



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN	SUMINISTRO Y RECARGA DE GAS HFC R134a, PARA CICLO DE ENFRIAMIENTO DE CHILLER CH-01.01, EN EL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL MARCO DEL PI CON CUI N° 2251549.
---------------------------------------	--

I. DATOS GENERALES: Área usuaria, Órgano o Unidad Orgánica

Oficina de Inversiones.

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 034: (9002) OFICINA DE INVERSIONES.
ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400261

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad operativa del sistema de climatización, asegurando las condiciones técnicas mínimas de enfriamiento del Museo Nacional del Perú (MUNA), ubicado en el distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima, en el marco del Proyecto de Inversión con CUI N° 2251549.

Con ello se contribuye a mantener condiciones ambientales adecuadas para la atención del público visitante y la correcta conservación de los espacios e infraestructura, en cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI).

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Suministró y recarga de GAS HFC R134a, del ciclo A de enfriamiento del chiller CH-01.1 en ciclo combinado, a fin de restituir la carga requerida y asegurar su óptimo desempeño operativo.

V. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

5.1. Descripción y cantidades:

N°	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SUMINISTRO Y RECARGA DE GAS HFC R134a, CARACTERIZADA POR UN ODP (POTENCIAL DE DESTRUCCIÓN DEL OZONO) BAJO Y CLASIFICADA DENTRO DEL GRUPO DE SEGURIDAD A1 SEGÚN NORMA ASHRAE 34-1997.	kg	90

Firmado digitalmente por QUISPE MOSCOSO Oscar Hugo FAU
20556512303 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.03.2026 10:44:53 -05:00



Firmado digitalmente por TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamin FAU
20556512303 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.03.2026 20:12:30 -05:00

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

5.2. Características técnicas:

ÍTEM	PROPIEDADES FÍSICAS		
1	Propiedad	Unidades	R-134a
	Peso molecular	g/mol	102
	Densidad del líquido (a 25°C)	Kg/l	1,206
	Densidad del líquido (a 0°C)	Kg/l	1,293
	Punto de ebullición (a 1 atm)	°C	-26,1
	Deslizamiento (Glide)	K	0
	Viscosidad del líquido (25°C)	cP	0,195
	Viscosidad del vapor (1,013 bar)	cP	0,012
	Tensión superficial (25 °C)	mN/m	8,03
	Presión de vapor (25°C)	bar	6,661
	Calor específico en fase líquida (25°C)	kJ/kg·K	1,44
	Calor específico en fase vapor (25°C)	kJ/kg·K	0,85
	Punto de congelación	°C	-103
	Presión crítica	bara	40,67
	Densidad crítica	Kg/l	0,5153
	Temperatura crítica	°C	101,1
	Calor de vaporización a punto de ebullición	kJ/kg	217
	Densidad de vapor a punto de ebullición	Kg/l	0,00525
	Conductividad térmica en fase líquida (25°C)	W/m·K	0,081
	Conductividad térmica en fase vapor (1,013 bar)	W/m·K	0,013
	Inflamabilidad		No
	ODP		0
	PCA (GWP)		1.430*
	Toxicidad		No
* De acuerdo con IPCC-AR4/CIE (Cuarto Informe de Evaluación del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre Cambio Climático)-2007.			
			

Características del producto a Suministrar:

- No daña la capa de ozono, ODP=0.
- Pueden rellenarse los equipos en caso de fuga.
- Alcanzan una capacidad frigorífica ligeramente inferior al Gas R-12.
- Potencia de calentamiento atmosférico PCA (GWP) = 1430.
- Punto ebullición a 1,013 bar (°C): -26,1.
- Deslizamiento de temperatura o glide (°C): 0.
- Densidad vapor saturado a -26,1 °C (kg/m3): 5,28
- Clasificación seguridad: A1. Bajo toxicidad y no inflamable.

NOTA: El suministro y recarga se deberá realizar mediante envases para Gas de enfriamiento HFC R-134a recargables que deben de cumplir con las siguientes especificaciones:

- Ojiva de color verde.
- Rosca a derecha.
- Presión de prueba mínima en el envase: 32 bar.
- Ficha de Datos de Seguridad.
- Presentación de las cantidades de envases que cubran los 90kg de la recarga.

Envases

- 0.9 kg.
- 2 kg.
- 6 kg.
- 12 kg.
- 13,6 kg.
- 15 kg.
- Aceites compatibles sintéticos POE.

5.3. Requisitos legales, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- Norma técnicas de refrigeración y seguridad (ASHRAE Refrigeration Handbook)
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.4. Garantía Comercial y Certificaciones

La garantía comercial para el suministro y recarga, deberá tener una vigencia mínima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de conformidad del suministro, y deberá cubrir:

- Cumplimiento de la pureza mínima exigida.
- Ausencia de humedad, acidez o contaminantes fuera de los parámetros técnicos permitidos.
- Defectos de calidad o contaminación del producto.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

En caso de verificarse incumplimiento de las especificaciones técnicas durante el período de garantía, el proveedor deberá proceder a la reposición del producto sin costo adicional para la Entidad.

Certificaciones del producto

El contratista deberá presentar la siguiente documentación técnica que sustente la calidad y conformidad del Gas Refrigerante HFC R-134a:

1. Certificado de Calidad o Certificado de Análisis del Producto, emitido por el fabricante o distribuidor autorizado, en el que se consigne como mínimo:
 - a. Nivel de pureza (mínimo 99.9%).
 - b. Contenido de humedad.
 - c. Nivel de acidez.
 - d. Residuos no volátiles.
 - e. Número de lote y trazabilidad.
2. Hoja de Datos de Seguridad (SDS o MSDS) vigente del producto suministrado.

La documentación indicada será requisito obligatorio para la conformidad del suministro.

5.5. Procedimiento de la Recarga:

El suministro debe ser en la línea de recarga del Chiller CH01.1, mediante equipo manómetro de recarga, balanza de carga hasta la presión de funcionamiento.

Nota: El equipo manómetro de recarga y balanza de carga deberán contar certificado de calibración vigente.

Contenido mínimo del procedimiento de la Recarga:

1. Realizar el vacío en el sistema de la línea de refrigeración.
2. Esperar 30 minutos a que el sistema se estabilice.
3. Comprobar la lectura del manómetro luego de realizar el vacío.
4. Esperar 15 minutos para visualizar si cambia la lectura de los manómetros, para verificar fugas en el sistema de línea de enfriamiento.
5. Luego de comprobar que la lectura no cambie, se iniciara el proceso de carga del refrigerante R134a.
6. Realización de la purga en las mangueras de los manómetros.
7. Realizar la carga del refrigerante por medio del control de las presiones en la lectura de los manómetros hasta que la lectura nos de la presión adecuada.
8. Abrir lentamente la válvula de líquido de la botella de carga para que la manguera amarilla de carga se inunde de líquido.
9. Cierre de la válvula de recarga de la línea de refrigeración del chiller.
10. Comprobar que el sistema funcione de la manera más adecuada y que el sistema realice en enfriamiento de manera normal.

5.6. Equipos de Seguridad Personal (EPP) y Herramientas:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El personal que realizará el suministro y recarga deberá de utilizar implementos de protección personal para realizar actividades internas, tales como:

1. Casco.
2. Botas.
3. Póliza SCTR (Salud y Pensión) para la ejecución del servicio dentro de las instalaciones del Museo Nacional.
4. Manómetro de recarga para gas R134a.
5. Guantes de protección Personal.
6. Lentes de seguridad.
7. Tapones auditivos.
8. Uniforme de trabajo completo, que contemplo polo y/o chaleco con cinta reflectiva y/o overol.
9. Otras herramientas complementarias que el postor considere necesario para realizar el presente servicio y sin poner en riesgo la integridad del trabajador.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Anexo N° 01.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.1. Lugar de entrega:

El lugar de suministro y recarga se realizará en el Museo Nacional del Perú, ubicada cerca de Pachacamac en el kilómetro 31 de la antigua Panamericana Sur, distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima.

El suministro y recarga se realizará en el horario de 9:00am a 17:00 p.m. de martes a viernes, previa solicitud dirigida al correo electrónico: (ntarazona@cultura.gob.pe), incluyendo los nombres completos, DNI y SCTR de los participantes, a fin de evaluar in situ los accesos, restricciones, interferencia y el estado de la infraestructura, pues los ambientes del Museo tienen acceso restringido y requieren de autorización para su ingreso.

La verificación del cumplimiento de las características técnicas del suministro y recarga será realizada por el personal que designe el encargado de la Oficina de Inversiones durante el proceso de suministro y recarga del producto.

En caso que el suministro y recarga sea observado por incumplimiento de especificaciones técnicas, estos deberán ser retirados por el proveedor previa suscripción del acta por el personal designado por el responsable de la Oficina de Inversiones, otorgándose un plazo para la subsanación correspondiente.

8.2. Plazo de entrega

El plazo máximo para el suministro y recarga será hasta ocho (08) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, según el siguiente detalle:

N° DE ENTREGA	PLAZO
ÚNICA ENTREGA	Hasta los ocho (08) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada de la orden de compra.

Al inicio del suministro y recarga, el proveedor deberá entregar al personal designado por la oficina de inversiones, los siguientes documentos:

- Certificado de Garantía de fabricación del producto suministrado.
- Certificados de calibración de los equipos utilizados para la recarga.

El suministro y recarga será considerado culminado luego de la comprobación del funcionamiento del sistema de enfriamiento de chiller CH-01.01, supervisado por personal designado por la Oficina de Inversiones, posterior a ello se suscribirá el Acta de Conformidad del suministro y recarga del producto.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.

La supervisión de la prestación estará a cargo del área usuaria, quien será responsable de emitir la conformidad, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de presentada la documentación por parte del proveedor, 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 veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

X. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO

10.1. Modalidad de pago

Suma alzada

10.2. Forma de pago

El pago único se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El pago se realizará previa conformidad del área usuaria, y presentación de documentos por parte del proveedor:

- Informe de los trabajos efectuados (procedimiento del suministro y recarga con su respectivo panel fotográfico).
- Comprobante de pago.
- Carta de garantía
- Certificado de Garantía de fabricación del producto suministrado
- Certificados de calibración del manómetro de recarga y de la balanza de carga.
- Guía de remisión.
- Acta de conformidad de suministro y recarga.

Todos los documentos antes señalados deberán ser entregados de manera virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja, mediante el acceso al siguiente enlace: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

11.1. Respeto de la ejecución contractual

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato u orden de servicio. Para ello, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

11.2. Seguridad de la información

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

11.3. Responsabilidad por vicios ocultos

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

11.4. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

XII. PENALIDADES

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

12.1. 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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.
- ✓ El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

12.2. Otras penalidades:

No Corresponde

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal de resolución de contrato la con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 CONTRATANTE.

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.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

XVI. GARANTÍAS

Considerando que corresponde a compra de bienes cuyo valor es menor a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

XVIII. OTRAS CONDICIONES

No Corresponde

XIX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas deberán presentar, debidamente completos y firmados, los siguientes formatos:

- Formato de propuesta económica
- Formato de declaración jurada del proveedor
- Formato de presentación de carta de CCI
- Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

La omisión en la presentación de cualquiera de los formatos señalados, o su entrega incompleta o sin la debida suscripción, constituirá causal para que la propuesta sea declarada no admitida.

XX. ANEXOS

Anexo N° 01 – Requisitos de calificación.

XXI. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Dentro de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, se considerará los siguientes factores de evaluación:

Para bienes	
1. Evaluación Económica	[Obligatorio]

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para bienes
Tendrá una puntuación de 40 puntos, considerando la siguiente fórmula: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ Donde: <i>Po</i> = Puntaje de la oferta económica a evaluar <i>Mo</i> = Monto de la oferta económica <i>Mb</i> = Monto de la oferta económica más baja <i>Pmax</i> = Puntaje máximo
2. Evaluación técnica: [Obligatorio] Tendrá una puntuación de 60 puntos, para ello podrá considerar los siguientes factores: 2.1. Experiencia por monto facturado en bienes iguales o similares [Máximo 30 puntos] ✓ En caso el proveedor presente experiencia por monto facturado mayor a 1.5 veces a lo exigido en las especificaciones técnicas, se calificará con 30 puntos. ✓ En caso el proveedor presente experiencia por monto facturado hasta 1.5 veces a lo exigido en las especificaciones técnicas, se calificará con 26 puntos. 2.2. Garantía comercial [Máximo 20 puntos] ✓ En caso el proveedor oferte un plazo de 1.5 o más del plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 20 puntos. En caso el proveedor oferte un plazo menor a 1.5 o igual al plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 17 puntos. 2.3. Plazo de entrega [Máximo 10 puntos] ✓ En caso el proveedor oferte un plazo de 0.8 o menos del plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 10 puntos. ✓ En caso el proveedor oferte un plazo mayor a 0.8 o igual al plazo establecido en las especificaciones técnicas, se calificará con 8 puntos. Nota: En caso de compra de bienes cuyo valor sea menor o igual a dos (2) Unidades Impositivas tributarias (UIT), no es obligatorio realizar la evaluación técnica ni económica, por lo que se elegirá al proveedor que oferte el precio más bajo y cumpla con las especificaciones técnicas; salvo que, el área usuaria considere que es necesaria, el mismo que debe precisado en los factores de evaluación de las especificaciones técnicas.

Cuando dos o más ofertas empaten, la selección del proveedor se efectúa observando los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
b) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.
c) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.
d) Al postor que oferte mayor tiempo de garantía comercial.
e) Al postor que oferte menor tiempo en el plazo de entrega.
f) Al postor que presente como experiencia el mayor monto facturado en bienes iguales o similares.
g) A través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel ¹ .
Nota: en caso de las contrataciones menores iguales o menores a 2 UIT cumplan las especificaciones técnicas y dos o más ofertas tenga el mismo precio se seguirá la orden de prelación señalada en el literal b) y c) del presente cuadro y en caso persista el empate la selección del proveedor se realizará a través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel.

¹ Debe considerarse que, en caso de habilitarse el mecanismo de desempate electrónico en la plataforma PLADICOP, este prevalecerá sobre el uso del sorteo efectuado a través de la fórmula 'ALEATORIO.ENTRE' del programa Microsoft Excel.

ANEXO N° 01**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: fabricación, importación y/o venta y/o comercialización y/o suministro de gas refrigerante en general.

Acreditación:

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 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 la cancelación del mismo con comprobante de pago², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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 asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo correspondiente**⁴ 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.

² 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

⁴ Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**⁵.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen 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 correspondiente**⁶ referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁵ Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.

⁶ Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.