

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021- MINEDU/UE024

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS TABLEROS
ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE
LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE
ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2
DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

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.mp.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.

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). 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 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Advertencia

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 RUC N° : 20131370998
 Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193- San Borja
 Teléfono: : 615-5800
 Correo electrónico: : rquispe@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2 DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**".

ITEM N°	DETALLE DE LA CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR TIPO CAJA MOLDEADA 250 A	Unidad	1
	2 TABLERO ELECTRICO DE CONTROL TRIFASICO DE 32 POLOS	Unidad	1
	3 TABLERO ELECTRICO DE CONTROL DE 30 POLOS	Unidad	1
	4 TABLERO DE CONTROL ELECTRICO TRIFASICO DE 36 POLOS	Unidad	1
	5 TRANSFORMADOR (MAYOR A 1/4 UIT) DE AISLAMIENTO TRIFASICO DE 80 KVA 220 V / 380 V	Unidad	1
	6 TRANSFORMADOR (MAYOR A 1/4 UIT) SEC0 DE AISLAMIENTO DE 40 KVA	Unidad	1
	7 ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 30 KVA	Unidad	1
	8 REFLECTOR DE LUZ LED 50 W	Unidad	6
	SERVICIO DE INSTALACION	Servicio	1
	MATERIALES PARA LA INSTALACION:		
	1 CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 37 HILOS CABLEADO 3 x 1 x 120 mm2	metros	170
	2 CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 37 HILOS CABLEADO 1 x 120 mm2 COLOR NEGRO	metros	170
	3 CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 1 X 35 mm2 COLOR NEGRO.	metros	30
	4 CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 3 X 1 X 35 mm2 COLOR NEGRO	metros	30
	5 CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 19 HILOS CABLEADO 3 X 1 X 70 mm2 COLOR NEGRO	metro	10
	6 CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 19 HILOS CABLEADO 1 X 70 mm2 COLOR NEGRO	metro	10
	7 CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 3 X 1 X 16 mm2 COLOR NEGRO	metro	20

8	CONDUCTOR DE COBRE ELECTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 1X 16 mm2 COLOR NEGRO	metro	20
9	CABLE ELECTRICO DESNUDO BLANDO DE COBRE SECCION 35 mm2 DE 7 HILOS	metro	200
10	CABLE ELECTRICO DESNUDO BLANDO DE COBRE SECCION 16 mm2 DE 7 HILOS	metro	10
11	CABLE ELECTRICO DESNUDO BLANDO DE COBRE SECCION 10 mm2 DE 7 HILOS	metro	20
12	TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELECTRICAS SAP 2 1/2 in X 3 m.	unidad	8
13	UNION PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC 2 1/2 in	unidad	8
14	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 2 1/2 in	unidad	8
15	TUBO EMT CONDUIT PARA INSTALACIONES ELECTRICAS 2 1/2 in x 3 m	unidad	12
16	UNION PARA TUBERIA EMT 2 1/2 in	unidad	12
17	CURVA TUBERIA EMT 2 1/2 in	unidad	8
18	CAJA DE PASE METALICA DE 25 X 25 X 10 cm	unidad	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A el 21 de mayo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

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

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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. El plazo de instalación es de acuerdo a lo siguiente: Los bienes se instalarán en el piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día

siguiente de recibida la comunicación para la instalación remitida por la Coordinación de Mantenimiento, a través de correo electrónico, para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes y previa aprobación del plan de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar gratuito de las bases, de forma electrónica, para cuyo efecto deben solicitarlo al correo electrónico rquispe@minedu.gob.pe.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF – Disposiciones reglamentarias para el reinicio de los procedimientos de selección.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

- 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)**
- Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- 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)**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- g) **El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.**

El precio total de la oferta es expresado con dos (2) decimales.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman **la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita)**. 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

El comité de selección 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 Discapacidad².
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°8**).

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

² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-000-773395
Banco : Banco de la Nación
N° CCI³ : 018-000-000000773395-09

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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. Según **FORMATO N° 1**.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Según **FORMATO N° 2**.
- Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.
- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"², teniendo en consideración el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete. Consignar la marca y/o procedencia de los bienes ofertados.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

³ En caso de transferencia interbancaria.

Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*
- *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 a través de la mesa de partes de la Coordinación de Procesos de Selección, sito en Av. De la Poesía N° 155-San Borja. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19, el postor ganador de la buena pro, podrá ingresar la documentación a través de mesa de partes virtual <https://enlinea.minedu.gob.pe/> (*); o mesa de partes física del MINEDU.

() La MPV-MINEDU está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos. Si estos son presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, la recepción será registrada el mismo día hábil; pasado el horario de atención, se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.*

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (1) sola armada.

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

- Recepción de la Coordinación de Almacén de LA ENTIDAD.
- Conformidad de la prestación efectuada, otorgada por la Oficina de Logística, previo informe de verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del MINEDU.
- Comprobante de pago.(*).
- Guía de remisión(*)
- Entregable, conforme a lo establecido en el numeral 9 de las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

(*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Comercio N° 193 - San Borja, dirigido a la Oficina de Logística-Coordinación de Ejecución

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Contractual. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19, el contratista podrá ingresar la documentación a través de mesa de partes virtual <https://enlinea.minedu.gob.pe> o mesa de partes física del MINEDU.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ministerio de Educación del Perú	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	N° PAC:
	OFICINA DE LOGISTICA - U.E. 024 Coordinación de Mantenimiento	SINAD:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición e Instalación de Tableros Eléctricos y equipos para la implementación de las instalaciones eléctricas del ambiente de estaciones de trabajo del Piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de selección busca contar con la adquisición e instalación de tableros eléctricos y equipos eléctricos que permita implementar nuevas instalaciones eléctricas a fin de brindar y garantizar el suministro eléctrico del nuevo ambiente destinado para estaciones de trabajo proyectadas en el tercer piso del Edificio L2 de la Sede Central del MINEDU para el cumplimiento de las funciones de los trabajadores de la Entidad.

3. ANTECEDENTES:

La Coordinación de Mantenimiento, área técnica de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración, es la encargada de la ejecución del proyecto de la optimización de espacios para estaciones de trabajo en la Sede Central del Ministerio de Educación, por lo cual como parte del proyecto ha contemplado la reorganización y reubicación de las estaciones de trabajo en ambientes adecuados, con lo cual la Entidad busca implementar las instalaciones eléctrica para un nuevo ambiente destinado para estaciones de trabajo en el piso 03 del Edificio L2 la Sede Central del MINEDU para el desenvolvimiento del personal administrativo del MINEDU.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir e instalar equipos eléctricos para la implementación de las instalaciones eléctricas destinadas a estaciones de trabajo proyectadas en el Piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central del Ministerio de Educación.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

ITEM	COMPONENTE	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	01	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO TRIPOLAR TIPO CAJA MOLDEADA 250 A	Unidad	1
	02	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL TRIFASICO DE 32 POLOS	Unidad	1
	03	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL DE 30 POLOS	Unidad	1
	04	TABLERO DE CONTROL ELECTRICO TRIFASICO DE 36 POLOS	Unidad	1
	05	TRANSFORMADOR (MAYOR A 1/4 UIT) DE AISLAMIENTO TRIFASICO DE 80 KVA 220 V / 380 V	Unidad	1
	06	TRANSFORMADOR (MAYOR A 1/4 UIT) SECO DE AISLAMIENTO 40 KVA	Unidad	1
	07	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 30 KVA	Unidad	1
	08	REFLECTOR DE LUZ LED 50 W	Unidad	6



Amindaca



5.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

N°01: CARACTERÍSTICAS DEL INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR TIPO CAJA MOLDEADA DE 250A , UNA (01) UNIDAD



Imagen Referencial

Características técnicas:

- Corriente Nominal: 250A en 40°C
- Interruptor caja moldeada: In 3x175-250 A o 3x160-250 A o 3x100-250 A (regulable)
- Voltaje AC máximo 690 V AC 50/60 Hz
- Protección: Térmica – Magnética
- N° de Polos 3
- Capacidad de Ruptura 50kA o 70kA u 80kA (VAC 380)
- Dimensiones máximas: 105×161×86mm (Ancho x Altura x Profundidad), con Distancia entre tornillos de sujeción: 130mm, o con adaptador para montaje en placa de 133 mm de alto.
- Tipo Caja Moldeada e incluye separador de fases
- El bien debe cumplir con las Normas de Calidad y aprobación:
 - NTP-IEC 60947-2
 - Grado IP 40 / IK 06 como mínimo
- Debe incluir: Ficha técnica, donde acredite las características técnicas del bien.

N°02: CARACTERÍSTICAS DEL TABLERO ELECTRICO DE CONTROL TRIFASICO DE 32 POLOS, UNA (01) UNIDAD



Amindica



Imagen Referencial

Características técnicas:

- Tablero General con rotulo acrílico "TG-L2-P3"
- Tensión de funcionamiento 380 V, 3 Ø+ N + TIERRA.
- Frecuencia de funcionamiento 60 Hz.
- Gabinete de estructura metálica tipo Chapa de Acero ASTM A36 SAE 1020 o Acero Galvanizado (DIN EN 10142-00 DX51 + ZD), de 1.5 mm o 2 mm de espesor, de un (01) solo cuerpo.
- Incluye: Casco, Mandil abisagrado con bombines de cierre doble paletón(3mm), una (01) puerta abisagrada con apertura de 180° con bombines de cierre doble paletón(3mm); cerrada en todo el contorno, contará con una empaquetadura de neopreno instalada en todo el perímetro correspondiente a la puerta que permita obtención de un alto grado hermeticidad; todo debidamente aterrado.
- Incluye barras de cobre para distribución de energía, líneas, neutro y línea a tierra para conexiones de puesta a tierra(señalizado), asimismo, se podrá utilizar platina de cobre, solo desde los interruptores de derivación hacia las barras principales.
- Las barras del Tablero Eléctrico identificadas con los colores; Rojo, Negro y Azul para las fases, blanco para neutro; con sección de 100mm² a 125mm², diseñadas para 10kA.
- Incluye etiqueta de riesgo eléctrico. Medidas: Alto 30cm x Ancho 20cm
- Incluye los ITM y deberán cumplir con la normativa: NTP-IEC 60947-2 y 60898-1.
- El interruptor general deberá ser de Tipo Caja Moldeada de Fuerza In 3x175-250 A o 3x160-250 A o 3x100-250 A (regulable).
- Los ITM de distribución deberán ser de tipo riel din, se acompañarán de su diferencial los cuales se ubicarán a lado del ITM aguas abajo y será de Tipo AC, excepto los ITM a SubTableros.
- Los ITM a Subtableros deberán ser regulables de acuerdo a lo indicado en el Diagrama Unifilar.
- El Interruptor General deberá ir montado verticalmente en la parte superior del Tablero Eléctrico, asimismo, los ITM e ID de distribución deberán ir montados de forma horizontal (echados), los ITM de subtableros pueden ir verticalmente.
- Incluye ventilador con filtro Flujo de aire s/filtro : 60m³/h , flujo de aire c/filtro: 45m³/h medidas 150x150x77mm como máximo para el control de aumento de temperatura, con una rejilla de salida c/filtro para ventilador de 150 x 150 mm, termostato ajustable (0 a 60°C) para control del ventilador; montaje en riel DIN, 220 VAC.
- Deberá incluir contactores, interruptor horario para el circuito de reflectores.



[Firma manuscrita]

- El diagrama unifilar del Tablero Eléctrico se encuentra en el Anexo N° 01 de las Especificaciones Técnicas, se ha considerado adicionalmente los polos de los ID para el tablero.
- Incluye Instrumento de Medición Digital para el Tablero Eléctrico, el cual deberá registrar como mínimo los siguientes parámetros eléctricos por cada fase F1, F2 y F3: Voltaje/Amperaje/Factor de Potencia (Kw).
- Los ITM deberán contar con la protección ante cortocircuito y sobrecarga.
- El Grado de Protección del Tablero Eléctrico deberá ser: IP 66 o IP 65, IK 10, NEMA 4.
- Acabado con pintura electrostática color RAL 7032 o RAL 7035, al horno.
- Deberá poseer un porta documentos de plástico A4.
- El tablero eléctrico deberá cumplir con el Código Nacional de Electricidad – Utilización Sección 080 Regla 080-108
- La intensidad de cortocircuito mínima de los ITM, será de acuerdo a lo siguiente:
Para el ITM regulado hasta 250 amperios se considerará, Icu 25kA o 36 kA o 50 kA en 380 Vac.
Para los ITM regulados hasta 100 amperios se considerará, Icu 25kA o 36 kA o 50 kA en 380 Vac.
- Incluye plaquitas metálicas para identificación de circuitos en mandil.

N°03: CARACTERÍSTICAS DEL TABLERO ELECTRICO DE CONTROL DE 30 POLOS, UNA (01) UNIDAD

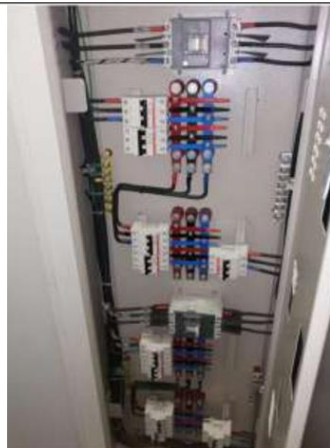


Imagen Referencial

Características técnicas:

- Tablero de energía estabilizado con rotulo acrílico "TEST-UPS-L2 P3"
- Tensión de funcionamiento 380 V, 3 Ø+ N + TIERRA.
- Frecuencia de funcionamiento 60 Hz.
- Gabinete de estructura metálica tipo Chapa de Acero ASTM A36 SAE 1020 o Acero Galvanizado (DIN EN 10142-00 DX51 + ZD), de 1.5 mm o 2 mm de espesor, de un (01) solo cuerpo.



[Firma manuscrita]

- Incluye: Casco, Mandil abisagrado con bombines de cierre doble paletón(3mm), una (01) puerta abisagrada con apertura de 180° con bombines de cierre doble paletón(3mm); cerrada en todo el contorno, contará con una empaquetadura de neopreno instalada en todo el perímetro correspondiente a la puerta que permita obtención de un alto grado de hermeticidad; todo debidamente aterrado.
- Incluye barras de cobre para distribución de energía, líneas, neutro y línea a tierra para conexiones de puesta a tierra (señalizado), asimismo, se podrá utilizar platina de cobre, solo desde los interruptores de derivación hacia las barras principales.
- Las barras del Tablero Eléctrico identificadas con los colores; Rojo, Negro y Azul para las fases, blanco para neutro; con sección de 100mm² a 125mm², diseñadas para 10kA.
- Incluye etiqueta de riesgo eléctrico. Medidas: Alto 30cm x Ancho 20cm
- Incluye los ITM y deberán cumplir con la normativa: NTP-IEC 60947-2 y 60898-1.
- El interruptor general deberá ser de Fuerza In 3x80 A.
- Los ITM a Subtableros deberán ser de tipo riel din de acuerdo a lo indicado en el Diagrama Unifilar.
- El ITM General deberá ir montado verticalmente u horizontal en la parte superior del Tablero Eléctrico, asimismo, los ITM e ID de distribución deberán ir montados de forma horizontal (echados).
- Los interruptores de alimentación del estabilizador y UPS tendrán enclavamiento mecánico según lo muestra en el Anexo N°02.
- Incluye ventilador con filtro, medidas 150x150x77mm como máximo, para el control de aumento de temperatura, con una rejilla de salida c/filtro para ventilador de 150 x 150 mm,
- **El diagrama unifilar del Tablero Eléctrico se encuentra en el Anexo N° 02 de las Especificaciones Técnicas, se ha considerado los polos de los ID para el tablero.**
- Los ITM deberán contar con la protección ante cortocircuito y sobrecarga.
- El Grado de Protección del Tablero Eléctrico podrá ser: IP66 o IP 65, IK 10, NEMA 4.
- Acabado con pintura electrostática color RAL 7032 o RAL 7035, al horno.
- Deberá poseer un porta documentos de plástico A4.
- El tablero eléctrico deberá cumplir con el Código Nacional de Electricidad – Utilización Sección 080 Regla 080-108.
- Incluye plaquitas metálicas para identificación de circuitos en mandil.

N°04: CARACTERÍSTICAS DEL TABLERO DE CONTROL ELECTRICO TRIFASICO DE 36 POLOS, UNA (01) UNIDAD



Página 5 | 34

Amindaca



Imagen Referencial

Características técnicas:

- Tablero de aire acondicionado con rotulo acrílico "T-A. A L2 P3"
- Tensión de funcionamiento 220/380 V, 3 Ø+ N + TIERRA.
- Frecuencia de funcionamiento 60 Hz.
- Gabinete de estructura metálica tipo Chapa de Acero ASTM A36 SAE 1020 o Acero Galvanizado (DIN EN 10142-00 DX51 + ZD), de 1.5 mm o 2 mm de espesor, de un (01) solo cuerpo.
- Incluye: Casco, Mandil abisagrado con bombines de cierre doble paletón(3mm), una (01) puerta abisagrada con apertura de 180° con bombines de cierre doble paletón(3mm); cerrada en todo el contorno, contará con una empaquetadura de neopreno instalada en todo el perímetro correspondiente a la puerta que permita obtención de un alto grado hermeticidad; todo debidamente aterrado.
- Incluye barras de cobre para distribución de energía, líneas, neutro y línea a tierra para conexiones de puesta a tierra (señalizado), asimismo, se podrá utilizar platina de cobre, solo desde los interruptores de derivación hacia las barras principales.
- Las barras del Tablero Eléctrico identificadas con los colores; Rojo, Negro y Azul para las fases, blanco para neutro; con sección de 100mm² a 125mm², diseñadas para 10kA.
- Incluye etiqueta de riesgo eléctrico. Medidas: Alto 30cm x Ancho 20cm
- Incluye los ITM y deberán cumplir con la normativa: NTP-IEC 60947-2 y 60898-1.
- El interruptor general deberá ser de Tipo Caja Moldeada de Fuerza In 3x120-250 A ó 3x120-400 con Icu 40kA.
- Los ITM deberán ser de tipo riel din.de acuerdo a lo indicado en el Diagrama Unifilar y sus interruptores diferenciales serán del tipo superinmunizados.
- El ITM General deberá ir montado verticalmente en la parte superior del Tablero Eléctrico, asimismo, los ITM e ID de distribución deberán ir montados de forma horizontal (echados).
- Los interruptores de alimentación del estabilizador y UPS tendrán enclavamiento mecánico según lo muestra en el Anexo N°03.
- Incluye ventilador con filtro 230V/60Hz, medidas 150x150x77mm como máximo, para el control de aumento de temperatura, con una rejilla de salida c/filtro para ventilador de 150 x 150 mm.
- **El diagrama unifilar del Tablero Eléctrico se encuentra en el Anexo N° 03 de las Especificaciones Técnicas, se ha considerado los polos de los ID para el tablero.**
- Los ITM deberán contar con la protección ante cortocircuito y sobrecarga.
- El Grado de Protección del Tablero Eléctrico podrá ser: IP66 o IP 65 ,IK 10 , NEMA 4.
- Acabado con pintura electrostática color RAL 7032 o RAL 7035 , al horno.



[Firma manuscrita]

- Incluye Diagrama Unifilar y Directorio plastificado, Planos mecánicos del tablero y rotulado de interruptores y circuitos. El diagrama deberá estar colocado en la parte interior de la puerta en un porta documentos de plástico A4.
- El tablero eléctrico deberá cumplir con el Código Nacional de Electricidad – Utilización Sección 080 Regla 080-108
- Incluye plaquitas metálicas para identificación de circuitos en mandil.

N°05: CARACTERÍSTICAS DEL TRANSFORMADOR (MAYOR A 1/4 UIT) DE AISLAMIENTO TRIFÁSICO DE 80 KVA 220 V / 380 V, UNA (01) UNIDAD



Imagen Referencial

Características técnicas:

- El transformador suministrado será trifásico reductor de voltaje 380V / 220V
- Tensión primaria: 380 V
- Tensión secundaria: 220 V
- Potencia: 80 KVA.
- Frecuencia de funcionamiento 60 Hz.
- Clase de aislamiento: Clase H
- Factor de Potencia: 0.9
- Factor : K13
- Nivel de aislamiento : 0.6/2.5 kV
- Grupo de conexión: Ynd11
- Eficiencia mayor 96%
- Nivel de ruido : Menor a 25dB
- Temperatura de operación 55°C
- Nivel de humedad de operación : 0-90 % sin condensación
- Altura de operación 1000 msnm
- El transformador trifásico suministrado cumplirá la norma eléctrica nacional IEC-60076 ITINTEC 370-002.
- Incluido sticker de riesgo eléctrico. Medidas: Alto 30cm x Ancho 20cm
- El transformador será un transformador seco con ventilación de circulación natural de aire.
- El transformador contará con placa de características de aluminio grabado, ruedas para su fácil transporte, certificado de garantía y su respectivo protocolo de pruebas.
- Gabinete metálico de protección: IP21 o superior
- Debe incluir: Ficha técnica, donde acredite las características técnicas del bien.

N°06: CARACTERÍSTICAS DEL TRANSFORMADOR (MAYOR A 1/4 UIT) SECO DE AISLAMIENTO 40 KVA, UNA (01) UNIDAD



ágina 7 | 34

[Firma manuscrita]



Imagen Referencial

Características técnicas:

- Potencia: 40 KVA, Considerar una capacidad $\geq 25\%$ mayor al UPS. (norma ANSI/IEEE C57-110-1986)
- Tipo : Seco
- El transformador suministrado será trifásico de aislamiento de voltaje 380V / 380V
- Tensión primaria: 380 V ,3 Ø
- Tensión secundaria: 380 V,3 Ø+ N
- Frecuencia de funcionamiento 60 Hz.
- Clase de aislamiento: Clase H
- Factor : K13
- Distorsión armónica : ≤ 3 a plena carga
- Nivel de aislamiento : 0.6/2.5 kV
- Grupo de conexión: Yyn6
- Eficiencia : $\geq 96\%$
- Regulación de salida: +/- 2.5% o superior
- Protección externa
- Refrigeración : ANAN
- Servicio : Continuo
- Nivel de ruido: Menor a 26dB
- Temperatura de operación: 0°C a 55°C o mayor
- Altura de operación 1000 msnm
- Nivel de humedad de operación: 0-90 % sin condensación
- El transformador trifásico de aislamiento suministrado cumplirá la norma eléctrica nacional norma IEC-60076 ITINTEC 370-002
- Incluido sticker de riesgo eléctrico. Medidas: Alto 30cm x Ancho 20cm
- Gabinete metálico de protección: IP21 o superior.
- El transformador contara con placa de características de aluminio grabado, ruedas para su fácil transporte, certificado de garantía y su respectivo protocolo de pruebas.
- El transformador será un transformador seco con ventilación de circulación natural de aire, núcleo de hierro laminado en frío.
- Debe incluir Ficha técnica, donde acredite las características técnicas del bien.



[Firma manuscrita]

N°07: CARACTERÍSTICAS DEL ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 30 KVA, UNA (01) UNIDAD



Imagen Referencial

Características técnicas:

- El equipo de UPS debe ser de doble conversión en línea y debe proporcionar respaldo de batería y protección de alimentación de C.A. contra perturbaciones de energía que puedan dañar los componentes electrónicos.
 - El equipo de UPS deberá tener un tiempo de transferencia cero al modo batería.
 - El equipo de UPS debe poseer un sistema de Bypass automático y manual el cual debe mantener a los equipos finales conectados, incluso durante las sobrecargas y el mantenimiento del equipo de UPS.
 - El equipo de UPS debe poseer LCD ubicada en la parte frontal, que muestre las condiciones operativas críticas y datos de diagnóstico como niveles de carga, tiempo de ejecución disponibles, frecuencia. Los LED y/o indicadores deben de mostrar modos de derivación, línea batería, batería y falla.
 - El equipo de protección eléctrica debe estar compuesto mínimamente por lo siguiente:
 - 01 Rectificador IGBT
 - 01 Tecnología de conmutación IGBT
 - 01 Procesador de señal digital (PSD)
 - 01 Panel de identificación frontal (LCD)
 - 01 Bypass automático
 - 01 Bypass Manual Interno
 - El equipo de UPS debe poseer un software para la realización de la gestión y administración remota, dicho software debe permitir como mínimo comprobar y ajustar todos los parámetros de trabajo del UPS (podrán ser las mismas funciones disponibles en el panel de control) y, además permitir programar y archivar el programa remoto de apagado.
 - Debe poseer interfaz estándar. Puerto señal de comunicación y debe contar con información en la pantalla mínimo de:
 - Rectificador (entrada)
 - Frecuencia
 - Batería (autonomía mayor o igual 15 minutos)
 - Inversor (salida)
 - Sistema de Alimentación ininterrumpida
- ✓ Estructura : Torre



[Firma manuscrita]

- ✓ Conmutación : IGBT
- ✓ Protección: contra la retroalimentación, interna, estándar.
- ✓ Forma de Onda: Sinusoidal
- Parámetros de Entrada
 - ✓ Fases : Trifásico (3 fases + neutro)
 - ✓ Tensión Nominal : 380-400-415 VAC (3F+N)
 - ✓ Tipo de Rectificador IGBT/PFC
 - ✓ Rango de Voltaje : 100% de carga 300-480V
 - ✓ Frecuencia de funcionamiento de entrada 50 o 60 Hz.
 - ✓ Factor de potencia : ≥ 0.99
 - ✓ Distorsión armónica de corriente : (THDi) $< 3\%$ con carga completa
- Bypass
 - ✓ Tensión nominal: 380-400 Vac ,3 Ø+ N
 - ✓ Tipo de Bypass : Estático y/o electromecánico
 - ✓ Tiempo de transferencia : Cero (0)
 - ✓ Bypass Manual : Incorporado
 - ✓ Frecuencia Nominal : 60Hz (auto detección)
- Parámetros de salida
 - ✓ Tipo de inversor : Control vectorial en IGBT
 - ✓ Tensión nominal: 380-400 Vac ,3 Ø+ N
 - ✓ Eficiencia: $\geq 95\%$
 - ✓ Factor de Potencia: ≥ 0.9
- Potencia Nominal $\geq 30000\text{VA}$ ($\geq 30\text{KVA}$)
 - ✓ Capacidad para soportar cambios repentinos con total de la carga
 - ✓ Distorsión armónica de voltaje (THDv) en potencia nominal : 1% como máximo
 - ✓ Frecuencia Nominal : 50Hz/ 60Hz (seleccionable)
 - ✓ Regulación de frecuencia : $\pm 0.05\%$ sincronización con salida de frecuencia
 - ✓ Factor de cresta de corriente : 3:1
 - ✓ Capacidad de sobrecarga:
 - 110% durante 60 minutos
 - 125% durante 10 minutos
 - 150% durante 1 minutos
- Batería
 - ✓ Tipo : Sin necesidad de mantenimiento VRLA
 - ✓ Tensión nominal del bus de las baterías: tensión flotante 540V
 - ✓ Baterías incorporadas sin aumentar espacio ocupado
 - Condiciones Ambientales y de Operación
 - ✓ Nivel de Ruido audible : $\leq 58\text{ dB}$
 - ✓ Rango de temperatura de funcionamiento : 0°C a 40°C
 - ✓ Temperatura de almacenamiento : Desde -20°C a 70°C y/o mayor rango
 - ✓ Humedad relativa de operación : Desde 00% hasta 95% sin condensación
 - ✓ Altitud máxima sobre nivel del mar : 1000 msnm
 - ✓ Grado de Protección $\geq \text{IP20}$



Amindaca

- Adicionales
 - ✓ Interfaz de comunicación
 - ✓ Panel frontal táctil : Visualización y configuración de parámetros del UPS
 - Estándares y Normas:
 - ✓ Estándares y Normas : EC 62040-3, IEC 62040-2, IEC 62040-1-1, IEC 60146-1-1, IEC 61000-4-2, 4, 5, 6, 8,11,EN 50091-1-1, EN 50091-2, EN 50091-3, EN 60950, EN 60529, ANSI C62.41 (IEEE 587)
 - ✓ Incluye Ficha técnica, donde acredite las características técnicas del bien.

N° 08: CARACTERÍSTICAS DEL CARACTERÍSTICAS DEL REFLECTOR DE LUZ LED 50 W, SEIS (06) UNIDADES



Imagen Referencial

Características técnicas:

- Encendido instantáneo. Libre de rayos UV. Libre de mercurio.
- Potencia : 50W
- Voltaje 100-240V
- Frecuencia 60Hz
- Lúmenes 4000 Lm o más
- Temperatura de color : 5000 K Luz Fría
- Montaje : adosable
- Tipo: LED
- Vida útil : mayor a 30000 horas
- Nivel de protección : Mayor ó igual IP 65
- Incluye accesorio de fijación

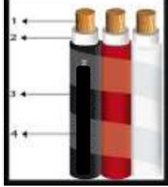
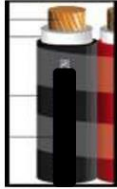
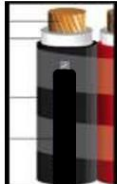
6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA PARA LA INSTALACION DE LOS BIENES:

- El Contratista deberá incluir todos los elementos, materiales, herramientas, insumos, necesarios para realizar la instalación del tablero eléctrico y equipos eléctricos para la implementación de las instalaciones eléctricas del ambiente de estaciones de trabajo del Piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central del Ministerio de Educación.
- El Contratista deberá considerar los siguientes materiales: Terminales eléctricos, cintillos, tarugos, pegamento, abrazaderas, tornillos, cajas de pase de 20cmX20cmX15cm u otros materiales que sean necesarios para la instalación del tablero.



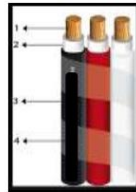
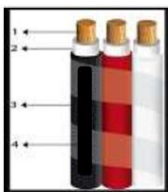
[Firma manuscrita]

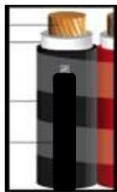
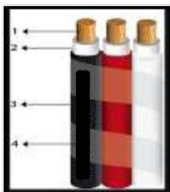
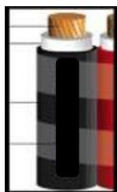
- El Contratista deberá de proveer los siguientes materiales y/o accesorios para la instalación de los Tableros Eléctricos y equipos eléctricos:

N°	Materiales	Unidad de Medida	Cantidad
01	CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 37 HILOS CABLEADO 3 X 1 X 120 mm2 Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Color negro, rojo y blanco. • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre. • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 3x1x120 mm2 (3 conductores eléctricos de 120 mm2 cada uno). • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres: 37 por cada conductor. • Amperaje mínimo de 380 A, que debe soportar cada conductor. • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; NTP-IEC 60502-1 	metro	170
02	CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 37 HILOS CABLEADO 1 X 120 mm2 COLOR NEGRO Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 1x120 mm2 • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres: 37. • Amperaje: 380 Amp (mínimo) • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; NTP-IEC 60502-1 	metro	170
03	CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 1 X 35 mm2 COLOR NEGRO Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. 	metro	30



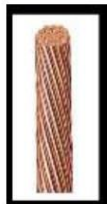
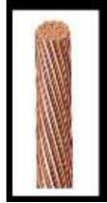
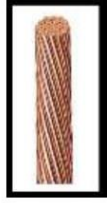


Amindaca

	<ul style="list-style-type: none"> • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 1x35 mm² • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres 7. • Amperaje: 195 Amp (mínimo) • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; NTP-IEC 60502-1 		
04	<p>CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 3 X 1 X 35 mm² COLOR NEGRO</p> <p>Características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 3x1x35 mm² • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres 7. • Amperaje: 195 Amp (mínimo) • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; NTP-IEC 60502-1 	metro	30
05	<p>CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 19 HILOS CABLEADO 3 X 1 X 70 mm² COLOR NEGRO</p> <p>Características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 3x1x70 mm² • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres 19. • Amperaje: 275 Amp (mínimo) • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; NTP-IEC 60502-1 	metro	10

06	CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 19 HILOS CABLEADO 1 X 70 mm2 COLOR NEGRO Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 1x70 mm2 • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres 19. • Amperaje: 275 Amp (mínimo) • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; NTP-IEC 60502-1 	metro	10
07	CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 3 X 1 X 16 mm2 COLOR NEGRO Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 3x1x16 mm2 • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres 7. • Amperaje: 125 Amp (mínimo) • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; NTP-IEC 60502-1 	metro	20
08	CONDUCTOR DE COBRE ELÉCTRICO TIPO N2XOH DE 7 HILOS CABLEADO 1 X 16 mm2 COLOR NEGRO Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Tipo N2XOH. • Material del conductor de cobre • Aislamiento de Polietileno reticulado XLPE. • Cubierta externa compuesta de termoplástico libre de halógeno. • Retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos. • Conductor de cobre cableado. • Calibre de cable 1x16 mm2 • Temperatura máxima de operación 90 °C. • Voltaje 0.6/1 KV. • Número total de alambres 7. • Amperaje: 125 Amp (mínimo) • El bien deberá cumplir con las normas técnicas peruanas: NTP-IEC 60228; 	metro	20







Amindaca

	NTP-IEC 60502-1		
09	CABLE ELÉCTRICO DESNUDO BLANDO DE COBRE SECCIÓN 35 mm2 DE 7 HILOS Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Material del Conductor: Cobre Temple Blando • Sección: 1 x 35 mm2 • Numero de Hilos: 7 • Característica mecánica de elongación 10 % • Para aplicación en sistemas de puesta a tierra. • Alta resistencia a la corrosión • Amperaje 229 Amperios (mínimo) • El bien deberá cumplir con la norma técnica peruana: NTP 370.251 	metro	200
10	CABLE ELÉCTRICO DESNUDO BLANDO DE COBRE SECCIÓN 16 mm2 DE 7 HILOS Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Material del Conductor: Cobre Temple Blando • Sección: 1 x 16 mm2 • Numero de Hilos: 7 • Característica mecánica de elongación 10 % • Para aplicación en sistemas de puesta a tierra. • Alta resistencia a la corrosión • Amperaje 141 Amperios (mínimo) • El bien deberá cumplir con la norma técnica peruana: NTP 370.251 	metro	10
11	CABLE ELÉCTRICO DESNUDO BLANDO DE COBRE SECCIÓN 10 mm2 DE 7 HILOS Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Material del Conductor: Cobre Temple Blando • Sección: 1 x 10 mm2 • Numero de Hilos: 7 • Característica mecánica de elongación 10 % • Para aplicación en sistemas de puesta a tierra. • Alta resistencia a la corrosión • Amperaje 106 Amperios (mínimo) • El bien deberá cumplir con la norma técnica peruana: NTP 370.251 	metro	20
12	TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS SAP 2 1/2 in X 3 m Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Espesor de 3.5 mm • Tubería de Tipo PVC pesado • Medidas 2 1/2" X 3 m • Resistente y rígido • Material de PVC • Para proteger a los conductores eléctricos contra el deterioro mecánico y la contaminación. 	unidad	8
13	UNION PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC 2 1/2 in Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Unión de Tipo PVC • Medidas 2 1/2" • Resistente y rígido • Material de PVC 	unidad	8



Amundaca

	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de conexión a presión • Para unir tuberías de PVC de 2 1/2" para instalaciones eléctricas. 		
14	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 2 1/2 in Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Número de orificios 2. • Medidas 2 1/2" de orificio • Resistente y rígido • Material de PVC • Tipo de conexión a presión • Para conectar tuberías de PVC de 2 1/2" de instalaciones eléctricas. 	unidad	8
15	TUBO EMT CONDUIT PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS 2 1/2 in X 3 m  Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Tubería de Tipo EMT CONDUIT • Medidas 2 1/2" X 3 m • Para proteger a los conductores eléctricos contra el deterioro mecánico y la contaminación. 	unidad	12
16	UNION PARA TUBERÍA EMT 2 1/2 in  Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Unión de Tipo EMT conduit • Medidas 2 1/2" • Resistente y rígido • Material de EMT • Para unir tuberías de EMT de 2 1/2" para instalaciones eléctricas. 	unidad	12
17	CURVA TUBERÍA EMT 2 1/2 in  Características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Número de orificios 2. 	unidad	8



Amindaca

	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas 2 1/2" de orificio • Resistente y rígido • Material de EMT • Para conectar tuberías de EMT de 2 1/2" para instalaciones eléctricas. 		
18	CAJA DE PASE METÁLICA DE 25 X 25 X 10 cm  <p>Características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja de pase metálica de 25 x 25 x 10cm • Medidas 2 1/2" de orificio • Material de metal • Para conectar tuberías de instalaciones eléctricas. 	unidad	4

6.1. INSTALACION:

El Contratista realizará la implementación y puesta en funcionamiento de las instalaciones eléctricas destinadas al ambiente de estaciones de trabajo del Piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central del Ministerio de Educación; por lo cual la implementación de instalaciones eléctricas deberá comprender lo siguiente:

- Montaje, instalación y conexión del **COMPONENTE N°01: INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO CAJA MOLDEADA DE 250A** en el Tablero de Emergencia N°03 de la Sede Central del MINEDU, realizando el montaje sobre una placa metálica de 135mm de alto dejándola fijada, el Contratista utilizará adaptador de montaje en el caso que los tornillos de fijación no puedan anclarse directamente en la placa de 135mm de alto, es decir cuándo la distancia de los tornillos de sujeción no puedan fijarse en la placa metálica de 135mm.
- El Contratista deberá realizar la conexión del **MATERIAL N°01 al COMPONENTE N°01**, una vez que este último se encuentre fijo, para eso el Contratista deberá realizar la conexión mediante terminales cobre estañado de tipo ojal por cada línea del circuito alimentador.
- Conexión del **MATERIAL N°02** a la barra de neutro en el Tablero de Emergencia N°03, para eso el Contratista deberá realizar la conexión mediante terminal de cobre estañado de tipo ojal y tornillo para sujeción a la barra.
- Conexión del **MATERIAL N°03** a la barra de tierra en el Tablero de Emergencia N°03, para eso el Contratista deberá realizar la conexión mediante terminal de cobre estañado de tipo ojal y tornillo para sujeción a la barra.
- Conexión del **COMPONENTE N°08** al Circuito C-7 de Iluminación exterior – reflectores del **COMPONENTE N°02 TABLERO ELECTRICO DE CONTROL TRIFASICO DE 32 POLOS**, para eso el Contratista deberá guiarse del ANEXO N° 01 DIAGRAMA UNIFILAR y realizar la conexión mediante cable vulcanizado de 3x4mm² de diámetro y con terminal de tipo tubular y ojal para línea a tierra.
- Instalación y pasado de cableado de la acometida conformada por los **MATERIALES N°08 ,09 y 10** desde el Tablero de Emergencia ubicado en el Cuarto de fuerza del Grupo Electrógeno del MINEDU hasta el 3er Piso del Edificio L2 del MINEDU, según el siguiente procedimiento:
 1. Desde el Tablero de Emergencia N°03 del Cuarto de Fuerza del Grupo Electrógeno a la fachada del Edificio L2, mediante el paso de la acometida por buzones eléctricos.
 2. Desde la fachada en 1er Piso al 3er Piso del Edificio L2, el cableado se realizará por una



Amundaca

falsa columna de drywall cerrada por la cual deberá pasar el cableado resanando y dejando en las mismas condiciones si existiera trabajos que la comprometan.

3. Desde el techo del 3er piso a la bandeja elevada por un omega en el piso del 3er piso del Edificio L2 ira por tubería conduit EMT de 2 1/2" de diámetro, curvas y uniones hasta conectarse a la bandeja mediante una apertura en la bandeja la misma que será realizada y sellada por la Contratista.
4. El contratista realizará el suministro y usará CAJA DE PASE METÁLICA DE 25 X 25 X 10 cm para la canalización del cable alimentador.
5. El Contratista deberá de suministra e instalar, de forma enterrada, 08 unidades de TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELECTRICAS SAP 2 1/2" x 3m, suministrando todos los insumos y materiales necesarios para su instalación, incluyendo realizar el corte, limpieza del corte y cubierta de relleno con acabado y luego suspendido entre 2 muretes una longitud de 15 metros hasta llegar al **COMPONENTE N°02: TABLERO ELECTRICO DE CONTROL TRIFASICO DE 32 POLOS** y realizar las conexiones a su interruptor general.
6. Se realizará la conexión mediante terminales de cobre estañado y se colocará mangas termocontraíbles a los cables de acuerdo al color dispuesto por el Código Nacional de Electricidad. (Rojo, Negro, Azul, Blanco, Amarillo).

NOTA: Se adjunta croquis del paso del alimentador en **Anexo N°05**.

- El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente para los tableros eléctricos:
 1. Se deberá colocar a cada circuito rótulos, asimismo identificadores para cables con enumeración y letras en cada conductor.
 2. Se instalará cintillos y canaletas ranuradas para peinado del cableado dentro de los tableros adquiridos, y además terminales para cada circuito de acuerdo al calibre del cable, no se deberá colocar doble circuito en un mismo borne.
- El Contratista realizará la Conexión desde el **COMPONENTE N°03: TABLERO ELECTRICO DE CONTROL DE 30 POLOS** hasta los tableros **TSUM 01 y TSUM 02** utilizando cableado eléctrico según el diagrama unifilar, asimismo utilizará terminales y mangas termo contraíbles en los alimentadores. (**Ver diagrama de conexión Anexo N°03**)
- Se realizará el agujero a cada tablero eléctrico para el pasado del cableado y conexión a los tableros eléctricos por parte del Contratista, el mismo que se encargará de rellenar los vacíos con aditivo sellador; los agujeros se realizarán según la medida de la tubería y se utilizara prensaestopa a medida de la canalización de llegada.
- El Contratista deberá suministrar todos los materiales y/o accesorios para la instalación, conexión y puesta en funcionamiento de los tableros y equipos eléctricos adquiridos en la presente contratación, para lo cual deberá respetar el diagrama de conexión en el **Anexo N°04**.
- El Contratista deberá realizar la conexión de los circuitos eléctricos existentes a los tableros nuevos adquiridos, para lo cual los cables de los circuitos existentes serán dispuestos por la Entidad en la ubicación de cada tablero para que la Contratista realice su conexión. Para lo cual el Contratista deberá rotularlos y realizar la conexión mediante terminales tipo tubulares y ojal.
- El lugar y ubicación de instalación de los tableros y equipos a adquirir, será en el 3er Piso del Edificio L2 de la Sede Central del MINEDU detrás de la Sala Multiusos con un área de 5.25 metros x 2.25 metros; en caso necesitará más espacio será previamente coordinado con Coordinación de Mantenimiento
- Se Adjunta en **Anexo N°06** ubicación de tableros y equipos.
- Para cada tablero eléctrico se deberá incluir: un soporte para su fijación, el cual deberá estar debidamente aterrado, asimismo deberá tener techo de protección.
- El COMPONENTE N°05 y 06 deberá contar con sus respectivas pruebas realizadas por el Contratista al momento de entregar el bien, tales como: medida de resistencia de aislamiento, medida de relación de transformación, perdidas en vacío.
- LOS COMPONENTE N°02,03 Y 04 deberá incluir Diagrama Unifilar y Directorio plastificado, Planos mecánicos del tablero y rotulado de interruptores y circuitos. El diagrama deberá estar colocado en la parte interior de la puerta en el porta documentos de plástico A4.



- LOS COMPONENTE N°02,03 Y 04,deberán tener con soporte metálico elevado debidamente aterrado a fin de que la parte superior del tablero este a la altura de 1.8m del NPT.

7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO¹:

PERSONAL CLAVE:

A) UN (01) SUPERVISOR:

Perfil: En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detallan la "Capacidad técnica profesional", que será calificada. También debe contar con Título Profesional en las carreras de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniera Electromecánica o Mecánica y Eléctrica.

Capacitación: "Mínimo" 12 horas lectivas en Instalación de Tableros eléctricos y/o UPS o diseño de Tableros eléctricos y/o UPS o montaje de Tableros eléctricos y/o UPS.

Actividades: Es el responsable de velar por la realización oportuna de la instalación de los bienes de la presente adquisición, asegurarse del cumplimiento de la calidad y la disponibilidad de los recursos requeridos para realizar la instalación.

Asimismo, será quien tendrá a su cargo las coordinaciones, de carácter administrativo y operativo con el representante de la Coordinación de Mantenimiento.

PERSONAL NO CLAVE:

B) DOS (02) TÉCNICOS:

Perfil:

Técnico profesional en Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Mecánico Electricista.

Experiencia del personal:

Experiencia mínima de tres (03) años "como técnico" en mantenimiento y/o reparación y/o proyectos y/o instalación y/o montaje referido a Instalaciones Eléctricas en General.

Actividades:

Es el personal operativo que realiza las tareas de instalación para la implementación del ambiente destinado para estaciones de trabajo.

Importante: Esta información deberá ser incluida en el Plan de Trabajo. El contratista presentará toda la documentación que acredite el perfil mínimo de cada personal clave y no clave, el mismo que será aprobado por la Coordinación de Mantenimiento, de acuerdo a lo siguiente:

- Copia simple de 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 técnico. No se aceptará declaración jurada. Esta documentación es referida al personal técnicos.
- Copia simple de título profesional referido al Personal Clave y título de Técnico Profesional. referido al personal No Clave, y certificados, o constancias, o cualquier otro documento que, de manera

¹ En caso de presentar Ingenieros, y en concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deben estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales deberán ser presentadas conjuntamente con el Plan de Trabajo. Tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior



[Handwritten signature]

fehaciente, acredite las capacitaciones del Personal Clave.

En el caso que se reemplace al personal propuesto, durante la ejecución del contrato, el reemplazo propuesto deberá ser informado con anticipación de tres (03) días calendario y además dicho reemplazo debe contar con iguales o superiores características que las presentadas en su oferta. Para tal efecto, el proveedor presentará por Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, la documentación correspondiente al reemplazo propuesto, luego del cual la coordinación de Mantenimiento evaluará y aprobará al personal propuesto mediante notificación electrónica el reemplazo en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios de recibida la documentación. Asimismo, el reemplazante deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de aprobado el reemplazo de personal.

8. PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Trabajo el cual debe contener lo siguiente:

- Relación del personal propuesto, indicando su nombre completo, DNI, correo electrónico personal, cargo correspondiente (técnico o supervisor). y documento de acreditación profesional indicados en el numeral 7, y en el caso del personal clave el certificado de habilidad.
- Cronograma de actividades de instalación de los bienes a desarrollar (Cronograma en días calendarios).
- Los datos para contacto en caso de emergencias: números telefónico y correos electrónicos.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y Salud) de todo el personal propuesto. Acreditado mediante constancia emitida por la entidad aseguradora.

El plan de Trabajo será presentado a través de correo electrónico, a la siguiente dirección: mantenimiento11@minedu.gob.pe. El contratista deberá remitir el Plan de Trabajo, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. La Coordinación de Mantenimiento realizará la evaluación y aprobación del Plan de Trabajo en un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del Plan de Trabajo vía correo electrónico, para lo cual comunicará la aprobación al Contratista vía correo electrónico y de haber observaciones el Contratista deberá de realizar la subsanación de las observaciones en un plazo no mayor de un (01) día calendario siguiente de notificado las mismas. La aprobación del Plan de Trabajo será requisito fundamental para el inicio de la instalación.

9. ENTREGABLE

La presentación del Entregable se realizará en Mesa de partes del Ministerio de Educación, en la siguiente dirección: Calle El Comercio N° 193, distrito de San Borja, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m, dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística (OL), en forma impresa firmados y sellados (con sello CIP) por el Supervisor por parte de la Contratista y el Representante Legal de la CONTRATISTA, en file manila A4 (02 ejemplares) y en forma digital en formato DWG. y PDF en CD o DVD magnético (02 ejemplares).

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el



Amindaca

día y hora hábil siguiente

El entregable deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Antecedentes (situación inicial de los ambientes a trabajar)
- ✓ Descripción de los trabajos ejecutados y su reporte fotográfico de situación pre, post de la instalación y el detalle de cada una de las actividades descritas en el numeral 5.2., así como los protocolos de pruebas aislamiento, mediciones de voltaje, al igual una relación consolidada de los equipos y materiales instalados considerando su ficha técnica de cada uno.
- ✓ Planos de instalaciones eléctricas, diagramas unifilares, detalle de instalaciones, montantes eléctricas en formato dwg.
- ✓ Certificado de Operatividad del Sistema Eléctrico instalado, firmado por el supervisor de la prestación.
- ✓ Manual de operación de los bienes adquiridos.
- ✓ Fichas técnicas de los bienes adquiridos.
- ✓ Conclusiones. (estado y mejoras en las instalaciones implementadas, resultados de las mediciones y observaciones realizadas de acuerdo al Código Nacional de Electricidad)
- ✓ Recomendaciones (respecto al tipo de la instalación implementada y frecuencia de mantenimiento)
- ✓ Otra información que el Contratista considere.

Plazo: El entregable se presentará como máximo a los cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de culminada la instalación.

La conformidad del entregable se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable, de existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar máximo de dos (02) días. El entregable forma parte de la documentación presentada para el pago de la prestación.

10. SEGUROS

- El Contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y Salud) para todo su personal que intervendrá en la ejecución de la prestación.
- El SCTR Pensión y Salud del personal del contratista deberá estar vigente durante la ejecución de la prestación, contado desde la entrega de los bienes.
- El SCTR Pensión y Salud del personal del contratista deberá ser acreditado mediante constancia emitida por la entidad aseguradora, el mismo que será presentado como documentación en el plan de trabajo.
- En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

11. GARANTIA COMERCIAL:

- **Alcance de la garantía:**
Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de los bienes adquiridos.
- **Condiciones de la garantía:**
 - En caso que la Coordinación de Mantenimiento detecte que el bien entregado tenga defectos, averías y/o fallas, el contratista está obligado a reponerlo en un plazo máximo de un (01) día calendario, contados desde el día siguiente de la comunicación por parte del MINEDU. La reposición del bien no generará gastos adicionales al MINEDU.
 - La comunicación se dará mediante teléfono o vía email.
 - El Contratista presentará una carta en mesa de partes del MINEDU dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, como máximo al día siguiente de la entrega del Bien, en donde debe incluir un número telefónico y correo electrónico; a fin que la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del MINEDU reporte los defectos, averías y/o fallas



Amindaca

considerados como garantía comercial.

- **Período de garantía:**
Doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la adquisición e instalación de los bienes.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- **Lugar:** Los bienes del numeral 5 y materiales del numeral 6 se entregarán en la Sede Central del MINEDU, en coordinación con personal de almacén quien constatará los materiales en la dirección: Av. Arqueología 250, distrito de San Borja – Lima en el horario de atención de lunes a viernes de 09:00 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 16:00 horas.
- **Plazo de Entrega:** Los bienes se entregarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- **Plazo de Instalación:** Los bienes se instalarán en el piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación para la instalación remitida por la Coordinación de Mantenimiento, a través de correo electrónico, para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes y previa aprobación del plan de trabajo.

Es preciso mencionar que, el horario para la instalación será de: 07:00 horas hasta 17:00 horas, salvo una extensión previamente pactado por la Coordinación de Mantenimiento.

La ubicación donde se encontrarán los tableros eléctricos y equipos eléctricos a adquirir será en un 3er Piso del Edificio L2 de la Sede Central del MINEDU, por lo que el contratista deberá considerar los medios de traslado necesarios para la entrega e instalación.

13. VISITA TÉCNICA:

El PARTICIPANTE podrá realizar la visita técnica que se requiera en las instalaciones donde se realizará los trabajos para la prestación, para lo cual las personas que designe para la visita técnica; deberán llenar de forma personal y confidencial el "Cuestionario de Salud" del Ministerio de Educación, para lo cual solicitará la referida visita al correo electrónico indicado en las Bases Administrativas (CAPITULO I GENERALIDADES NUMERAL 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE) y de la misma manera solicitará el enlace virtual del "Cuestionario Virtual" al área usuaria mediante correo electrónico mantenimiento11@minedu.gob.pe, hasta dos (02) día hábiles antes de la presentación de ofertas. Asimismo, luego de completado el cuestionario de salud, deberán comunicar mediante correo electrónico al área usuaria el cumplimiento del llenado, en un plazo máximo de un (01) día calendario antes del día de visita técnica solicitada, a fin que el área usuaria solicite la autorización de ingreso a la Oficina General de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cabe precisar que solamente se autorizará el ingreso de las personas cuyas constancias de cuestionario de salud se encuentre sin observaciones, las constancias serán remitidas al correo electrónico personal de cada trabajador como máximo 24 horas luego de haber comunicado el llenado del cuestionario.

Si alguna de las personas que cuenta con la autorización de ingreso, presenta sintomatología relacionada al COVID-19 hasta antes de dirigirse al Ministerio, deberá de informar al área usuaria y no acudir a las instalaciones.

Si las personas designadas por el proveedor para la visita técnica, al ingresar a las instalaciones, presenten temperatura superior a 37.5°C, o no cuenten con la autorización de la Oficina General de Recursos Humanos, no se les permitirá su ingreso a las dependencias del Ministerio y por ende no será posible realizar la visita técnica que se requiera en las instalaciones de la Sede Central del MINEDU, en el día previsto.



[Handwritten signature]

14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Los bienes entregados por el Contratista, será revisado por un personal designado por la Coordinación de Mantenimiento, los cuales tendrán la facultad de rechazarlo de no cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, debiendo ser reemplazados en un plazo de cinco (05) días calendario por el Contratista sin costo alguno para la entidad.
- La Coordinación de Mantenimiento a través de un representante designado, estará presente en las pruebas de funcionamiento realizadas a los Tableros Eléctricos y los demás equipos a adquirir, las cuales serán realizadas en el Almacén del MINEDU previo a la recepción de los bienes por la Coordinación de Almacén.
- El Contratista deberá realizar la limpieza diaria del área de trabajo y eliminar el material excedente producto de la ejecución de la prestación.
- El Contratista asumirá responsabilidad por sus herramientas y/o equipos que se encuentren ubicados dentro o fuera del ambiente donde se realizará los trabajos de instalación; por lo tanto, el MINEDU no se hará responsable de alguna pérdida o daño de los mismos.
- El Contratista asumirá responsabilidad, asumiendo los gastos, por cualquier daño o perjuicio que afecte a las instalaciones del MINEDU o a terceros, causados durante el desarrollo de la ejecución de la prestación.
- El Contratista deberá entregar a todo su personal que realizará los trabajos, los Equipos de Protección Personal - EPP y un credencial tipo fotocheck cuando se encuentren en las instalaciones del MINEDU, a fin de facilitar su identificación.
- El Contratista deberá asumir la carga, transporte y descarga de los bienes al MINEDU.
- El Contratista deberá de presentar los bienes debidamente embalados de acuerdo al fabricante.

15. FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- El MINEDU brindará un ambiente para el personal que desarrollará las actividades de la ejecución de la prestación a solicitud del contratista.
- El MINEDU brindará al Contratista, las facilidades de acceso a su personal a la zona donde se ejecutarán los trabajos

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:



Amindaca

- **Área que coordinará con el Contratista**
Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del MINEDU.
- **Área responsable de las medidas de control**
Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del MINEDU.
- **Áreas que brindarán la conformidad**
La conformidad estará a cargo de la Oficina de Logística previo informe de verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del MINEDU. La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de presentado el entregable indicado en el numeral 8 de la presente EETT.

17.FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una sola armada dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por la Oficina de Logística previo Informe de la Coordinación de Mantenimiento de la verificación de la presentación del entregable indicado en el numeral 8 de la presente EETT

18.PENALIDAD APLICABLE POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme a lo señalado en el artículo 162 del Reglamento de la LCE

19.OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En aplicación con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicará otras penalidades, en los siguientes supuestos:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por presentar el plan de trabajo fuera del plazo establecido.	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por cada día de retraso)	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística.
2	Por cambiar al personal propuesto sin contar con la autorización previa con la Coordinación de Mantenimiento.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística.
3	Incumplimiento por parte del personal en el uso de los implementos de seguridad (elementos de protección personal). conforme se indica en el numeral 14	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística.

20.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

De acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado el CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Amindaca

21. CONSIDERACIONES SANITARIAS:

El Ganador de la buena pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato: (i) copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"², teniendo en consideración el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; y, copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.

Consideraciones³ que deberá tener en cuenta el contratista para el ingreso a las instalaciones del MINEDU:

A) Medidas para el ingreso del personal del contratista a las instalaciones de nuestra Entidad:

- Sólo se permitirá el ingreso del personal estrictamente necesario para la realización de la actividad de que se trate.
- Dicho personal sólo deberá portar los elementos estrictamente necesarios para dicha actividad. Los dispositivos electrónicos personales serán sometidos a un proceso de desinfección.
- El personal del contratista deberá usar mascarilla.
- Se realizará la medición de temperatura corporal al personal del contratista. En caso de identificarse en algún personal una temperatura igual o superior a 37.5°, no se permitirá su ingreso. Se recomienda que el contratista tome la temperatura de su personal antes de que éste acuda a las instalaciones de nuestra Entidad.
- En caso de servicios con duración superior a siete (07) días calendario, el personal del contratista deberá completar –semanalmente y en calidad de declaración jurada- el cuestionario de salud que se habilite para tal fin. Con base en la información consignada en dicho cuestionario, nuestra Entidad emitirá una constancia en virtud la cual se indicará si dicho personal está habilitado para ingresar a las instalaciones. En caso algún personal no complete el cuestionario y/o no cuente con la constancia habilitante, no se permitirá su ingreso.
- El contratista deberá remitir (vía correo electrónico) la confirmación de haber completado el cuestionario al área usuaria respectiva de nuestra Entidad con una anticipación mínima de 24 horas a la realización de la actividad de que se trate. De lo contrario, no se permitirá el ingreso del respectivo personal.
- Se recomienda que el contratista disponga que su personal desinfecte los artículos personales que lleve consigo.
- Se recomienda que el personal del contratista lleve vestimenta como pantalón, blusa o camisa manga larga, zapato cerrado y plano y no portar accesorios como corbatas, relojes, aretes, anillos, otros similares.
- Es recomendable que el personal del contratista lleve el cabello recogido, evite el uso de maquillaje, así como, no tener la barba ni bigote.

B) Medidas a observar por el personal del contratista durante su permanencia en las instalaciones de nuestra Entidad:

- Tener puesta la mascarilla de manera permanente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz, la boca o cualquier parte del rostro. De hacerlo, proceder inmediatamente con el lavado de manos.
- Está prohibido cualquier tipo de contacto o saludo físico.
- Mantener, por lo menos, un metro de distancia de cualquier persona a su alrededor.
- Observar las indicaciones que brinde el personal de seguridad.

² De acuerdo al Artículo 3.6 del D.S. N° 101-2020-PCM, El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", y el registro en el SICOVID-19 del Ministerio de Salud, no resultan exigibles a las personas naturales.

³ Las consideraciones han sido establecidas tomando en cuenta la Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación" (Versión 01) aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación.



f) No permanecer en espacios comunes como recepción, halls y pasillos.

22. RESPONSABLES DEL ÁREA USUARIA PARA LAS COORDINACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

NOMBRES Y APELLIDOS	ANEXO	CORREO ELECTRONICO
Alex Peter Mundaca Malca – Especialista de la Coordinación de Mantenimiento	21205	mantenimiento11@minedu.gob.pe
Nissi Infante – Secretaria de la Coordinación de Mantenimiento	21053	mantenimiento05@minedu.gob.pe
Frank Galán Cutipa – Especialista de la Coordinación de Mantenimiento	21205	mantenimiento10@minedu.gob.pe
Jorge Raúl Contreras Martínez - Coordinador de Mantenimiento	26567	jocontreras@minedu.gob.pe

23. 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/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares consignados 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"> - Repuestos y/o materiales y/o suministros y/o accesorios eléctricos; y/o, - Luminarias en general; y/o - UPS (Sistema de Alimentación ininterrumpida); y/o, - Transformadores de Aislamiento; y/o, - Autotransformador ; y/o - Tablero eléctrico de Control ; y/o, - Sistema Eléctricos Estabilizado; y/o, - Tablero de Control Eléctrico <p>Asimismo, se tomará en consideración las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición de bienes iguales o similares mencionados que incluya su instalación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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</p>



[Handwritten signature]

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 pago⁴ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** referido al numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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".

⁴ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Amindaca

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Un (01) Supervisor:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como "supervisor" en la instalación y/o, montaje y/o, diseño y/o, proyectos y/o de tableros eléctricos y/o UPS y/o transformadores de aislamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, 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.



Aminda



Firmado digitalmente por:
MILENA MAYORCA Ronald
FAU 20131370008 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/05/2021 15:46:29-0500

T-A. AL2 P3

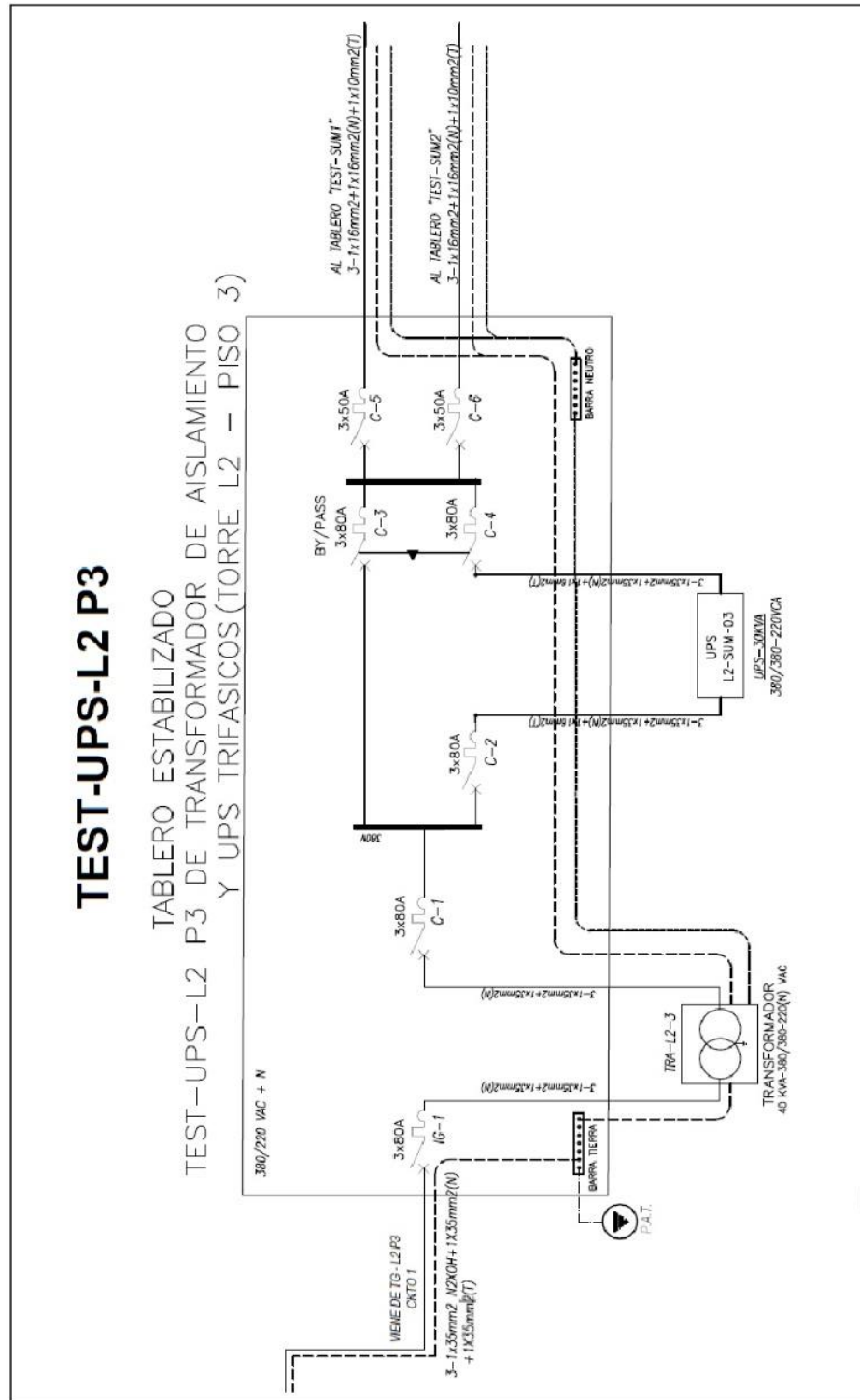


Amindica

ANEXO N° 03
DIAGRAMA UNIFILAR

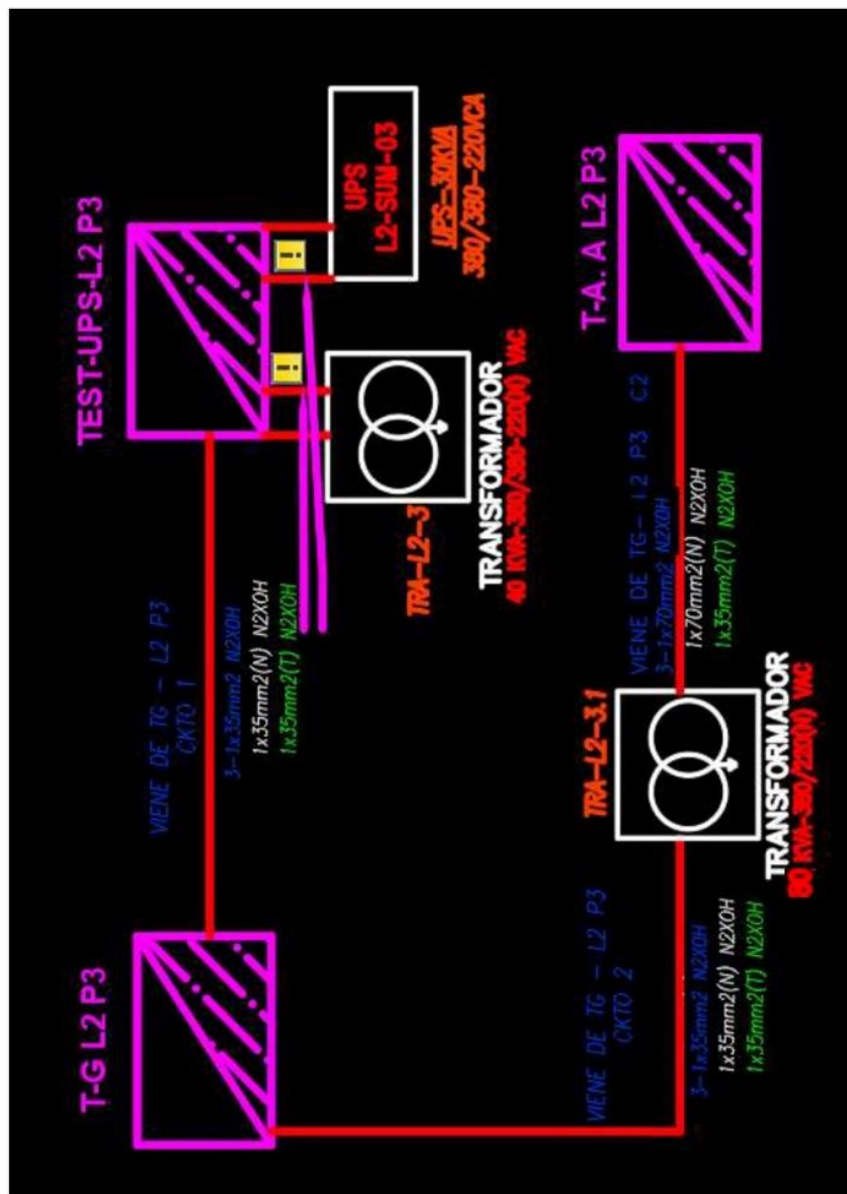
TEST-UPS-L2 P3

TABLERO ESTABILIZADO
TEST-UPS-L2 P3 DE TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO
Y UPS TRIFÁSICOS (TORRE L2 - PISO 3)



Handwritten signature

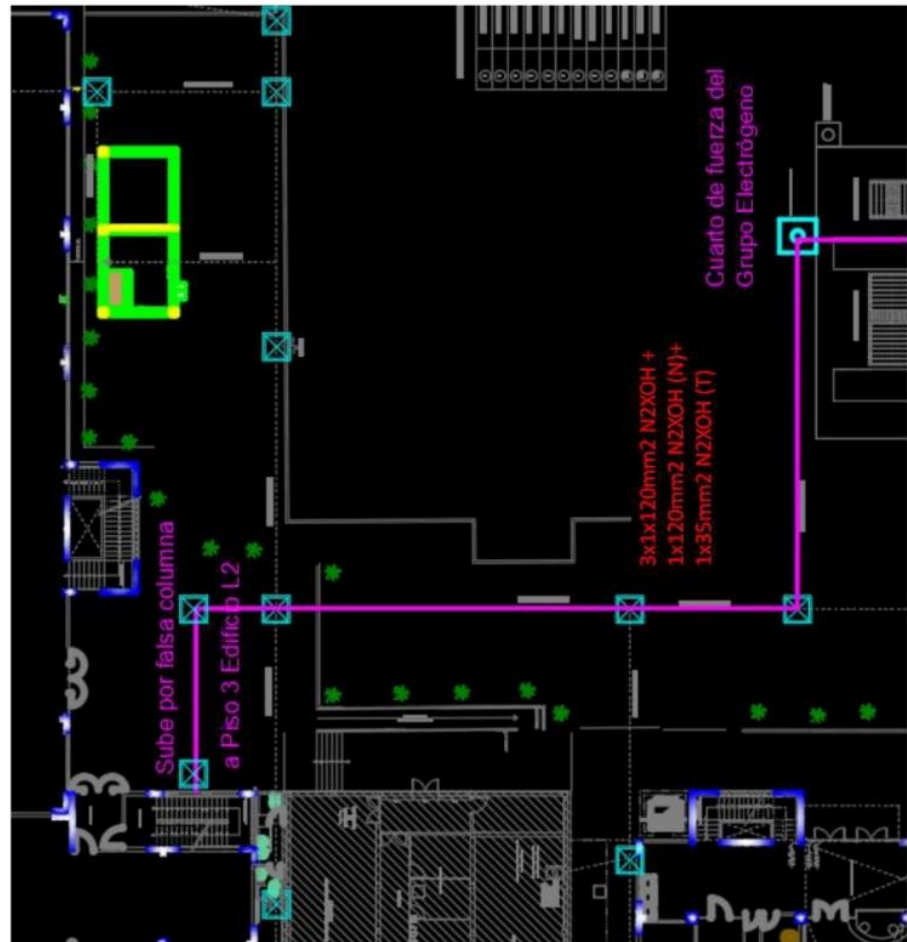
ANEXO N° 04
DIAGRAMA DE CONEXIÓN DE EQUIPOS



[Firma manuscrita]



ANEXO N° 05
CROQUIS DE PASO DEL ALIMENTADOR



página 33 | 34

Indica





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/ 200,000.00 (Doscientos 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/50,000.00 (Cincuenta 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. 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"> - Repuestos y/o materiales y/o suministros y/o accesorios eléctricos; y/o, - Luminarias en general; y/o - UPS (Sistema de Alimentación ininterrumpida); y/o, - Transformadores de Aislamiento; y/o, - Autotransformador; y/o - Tablero eléctrico de Control; y/o, - Sistema Electricos Estabilizados; y/o, - Tablero de Control Eléctrico <p>Asimismo, se tomará en consideración las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición de bienes iguales o similares mencionados que incluya su instalación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago⁵ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 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</p>

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7.</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 Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</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.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Supervisor: Experiencia mínima de tres (03) años como "supervisor" en la instalación y/o, montaje y/o, diseño y/o, proyectos y/o de tableros eléctricos y/o UPS y/o transformadores de aislamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>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.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto ofertado en el SEACE.</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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, 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 *ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2 DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN*, que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE024** para la contratación de *ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2 DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN*, 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 DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2 DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN*

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en una (1) sola armada, 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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 acuerdo al siguiente detalle:

- **Plazo de Entrega:** Los bienes se entregarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- **Plazo de Instalación:** Los bienes se instalarán en el piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación para la instalación remitida por la Coordinación de Mantenimiento, a través de correo electrónico, para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes y previa aprobación del plan de trabajo.

El contratista deberá remitir el Plan de Trabajo, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 la Coordinación de Almacén de LA ENTIDAD y la conformidad será otorgada por la Oficina de Logística, previo informe de verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística de LA ENTIDAD en el plazo máximo de siete (7) días calendario de presentado el entregable indicado en el numeral 8 de las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En aplicación con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicará otras penalidades, en los siguientes supuestos:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por presentar el plan de trabajo fuera del plazo establecido.	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por cada día de retraso)	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística.
2	Por cambiar al personal propuesto sin contar con la autorización previa con la Coordinación de Mantenimiento.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística.
3	Incumplimiento por parte del personal en el uso de los implementos de seguridad (elementos de protección personal). conforme se indica en el numeral 14	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁷ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE024

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 ⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹

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.

⁸ 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.

⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 003-2021-MINEDU/UE024

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 ¹⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁰ 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.

¹¹ Ibídem.

¹² Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 003-2021-MINEDU/UE024

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 003-2021-MINEDU/UE024

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 DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2 DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE024

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 siguiente:

- **Plazo de Entrega:** Los bienes se entregarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- **Plazo de Instalación:** Los bienes se instalarán en el piso 03 del Edificio L2 de la Sede Central, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación para la instalación remitida por la Coordinación de Mantenimiento, a través de correo electrónico, para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes y previa aprobación del plan de trabajo.

[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° 003-2021-MINEDU/UE024

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° 003-2021-MINEDU/UE024**

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 **UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**.

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁶

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE024
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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".

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE024- “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2 DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
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° 7

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE024

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] absorbida 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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE024

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.*

FORMATOS A PRESENTAR PARA LA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,del

Señores

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-MINEDU/UE 024** para la contratación del **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS Y EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL AMBIENTE DE ESTACIONES DE TRABAJO DEL PISO 03 DEL EDIFICIO L2 DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Asimismo, autorizo, para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²³ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²³ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE SOCIOS DE NEGOCIO DE ANTISOBORNO DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo, identificado con
DNI N°, con RUC N°, con dirección en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Antisoborno (<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/221899-628-2018-minedu>) y su Alcance y el procedimiento aplicable a los Proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como Socio de Negocio, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del MINEDU (<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>)
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los canales de denuncia con que cuenta el Ministerio de Educación, los cuales son:
 - Mesa de partes de la sede central del Ministerio de Educación, ubicada en la calle Del Comercio N° 193, San Borja, con horario de atención de 8:30 am – 5:00 pm, de Lunes a Viernes
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe
 - Formulario web de denuncias: <http://denunciaanticorrupcion.minedu.gob.pe/>

....., de de

Firma de Proveedor:

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo,, identificado(a) con DNI
N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en.....; en calidad
de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 20.....

Firma:

Nombres y Apellidos:

() En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*