



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE TOMACORRIENTES NORMALES Y ESTABILIZADOS PARA LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DEL CALLAO"

Área Usuaría	Dirección Desconcentra de Cultura de Callao
Meta Presupuestaria:	009
Actividad del POI:	Gestión Operativa y administrativa de la DDC Callao

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de implementación del sistema de tomacorrientes normales y estabilizados para la Dirección Desconcentrada de Cultura del Callao

2. OBJETIVO

Contar con el servicio de *"Implementación del sistema de tomacorrientes normales y estabilizados para la Dirección Desconcentrada de Cultura del Callao"*.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio es contar con un sistema eléctrico seguro y confiable para el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y eléctricos en general en las oficinas de la Dirección Desconcentrada de Cultura del Callao (DDC-Callao), el mismo permitirá el desarrollo óptimo de las actividades y labores del personal administrativo, técnico y público en general.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El local de la DDC Callao, ampliará su carga contratada a 18.5 KW, trifásico, para lo cual deberá acondicionar su red de tomacorrientes normales y estabilizados, conforme se muestra en los planos IE-01 y IE-02 que forma parte del presente termino de referencia

4.1 Descripción de actividades a realizar

- El servicio deberá considerar la evaluación del sistema eléctrico existente:
 - ✓ Determinación e identificación de circuitos.
 - ✓ Verificación de fallas eléctricas.
 - ✓ Verificación de parámetros eléctricos.
- El sistema de alumbrado y circuitos existentes, serán conexicionados al nuevo tablero eléctrico denominado TG.
- El Contratista deberá utilizar canaletas de dos (2) vias, para permitir la canalización de los circuitos de tomacorrientes normales y estabilizados.
- Con la finalidad, que las dimensiones y el color de las canaletas, cajas y sus accesorios permitan un montaje hermético, estas serán de la misma marca, auto extingüibles y retardantes a la llama.
- La instalación eléctrica, deberá realizarse en el marco del Código Nacional de Electricidad – Utilización y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El servicio incluye la instalación eléctrica, así como todo material, equipos y/o accesorios necesarios para la ejecución del servicio, que consiste en realizar las siguientes acciones. A continuación, se muestra cuadro N°1 de los principales trabajos a realizar:



Ministerio
de Cultura

Firmado digitalmente por HUAMAN
MUÑOZ Ricardo FAU 20537630222
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.09.2024 11:15:30 -05:00



Ministerio
de Cultura

Firmado digitalmente por STIGLER
ARCIA Erika Josselyn FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.09.2024 11:35:46 -05:00



Ministerio
de Cultura

Firmado digitalmente por
BENAVIDES PASTOR Cesar
Augusto FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.09.2024 12:55:16 -05:00

**Cuadro N°1.- Trabajos en las Instalaciones Eléctricas**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	INSTALACIONES ELÉCTRICAS – SERVICIOS INCLUIDOS SUMINISTRO, MATERIALES Y EQUIPOS.		
1	Suministro y acondicionamiento eléctrico de instalaciones		
1.1	El desmontaje del equipamiento eléctrico existente.	GLB	1.00
1.2	Actividades que demanden rotura de pisos y resanes, para empotrar las tuberías eléctricas de alimentadores y circuitos derivados que irán en pisos y/o paredes.	GLB	1.00
1.3	Suministro e instalación de tablero eléctrico denominado TG, trifásico 220 V equipado con sus interruptores termo magnéticos correspondientes, de acuerdo con la configuración indicada en plano IE- 02	UND	1.00
1.4	Suministro e instalación de tablero eléctrico estabilizado denominado T-EST, trifásico más neutro, 380/220 V equipado con sus interruptores termo magnéticos correspondientes, de acuerdo a la configuración indicada en plano IE-02	UND	1.00
1.5	Suministro e instalación de tablero eléctrico estabilizado, denominado TR-UPS, trifásico, 380/220 V equipado con sus interruptores termo magnéticos correspondientes, de acuerdo con la configuración indicada en plano IE-02. Incluir el enclavamiento mecánico.	UND	1.00
1.6	Interconexión de cable alimentador para interconexión entre tableros TG Y TR-UPS: 3-1x10 mm2 N2XOH +10 mm2 (T), incluir canalización y cajas.	M	15.00
1.7	Interconexión de cable alimentador para interconexión entre TRANSFORMADOR aislamiento Y TABLERO TR-UPS	GLB	1.00
1.8	Interconexión de cable alimentador para interconexión entre UPS Y TABLERO TR-UPS	GLB	1.00
1.9	Interconexión entre el tablero eléctrico TR-UPS Y T- EST: 3-1x6 mm2 LSOH-80+1X10mm2 LSOH-80 +1x6mm2 NH-80, incluir canalización y cajas	M	9.00
1.10	Acometida eléctrica desde el tablero eléctrico TG hasta la red eléctrica del concesionario: 3-1x16 mm2 N2XOH-90 +1x16mm2 NH-80, incluir canalización y cajas	M	5.00
1.11	Suministro e instalación de transformador seco de aislamiento 15 kva, trifásico 220/380 V+N, Factor K-13, 60 HZ	UND	1.00
1.12	Suministro e instalación de ups 10 kva, trifásico 380 /380 V+N, f.p= 1	UND	1.00
1.13	Repotenciación del Pozo existente N° 1, hasta lograr una resistencia menor o igual a 5 ohm	GLB	1.00
1.14	Suministro y ejecución del pozo de puesta a tierra N° 2, con resistencia menor o igual a 5 ohm	GLB	1.00



1.15	Suministro e instalación de barra de puesta a tierra equipotencial, en gabinete metálico, con puerta y chapa, acabado en pintura electrostática y secado al horno, incluir interconexión entre pozos de tierra, barra equipotencial y tableros eléctricos.	GLB	1.00
1.16	Salidas con tomacorriente bipolar doble con dos polos más tierra a chasis 15A (color beige) -tomas comerciales, incluir canalización con canaletas de 1 o 2 vías, accesorios, cajas de pase, libre de halógenos y cableado con 2x4mm ² LSOH- 80+ 1x4mm ² LSOH 80 (T).	PTO	53.00
1.17	Salidas con tomacorriente bipolar doble con dos polos más tierra aislada 15A (color anaranjado)- Incluir canalización mediante canaletas, accesorios y cajas de material termoplástico libre de halógenos y cableado con 1x4mm ² LSOH 80 (F) + 1x4mm ² LSOH 80 (N) + 1X4 mm ² LSOH-80 (T)	PTO	31.00
1.18	Identificación y puesta en funcionamiento de todas las cargas eléctricas incluyendo las existentes, las cuales serán alimentadas desde los tableros correspondientes que forman parte del servicio.	GLB	1
1.19	Ejecución de pruebas y puesta en marcha de la implementación de las instalaciones eléctricas, según lo indicado en los planos que forman parte de estos términos de referencia y que se encuentran en el Anexo N° 01. Además, el contratista debe cumplir lo prescrito en el Código Nacional de Electricidad Utilización.	GLB	1

5. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar en el plan de trabajo de las actividades que desarrollará durante la ejecución del servicio; detallando los trabajos a realizar, describiendo a detalle las labores, procesos y metodología que empleará en la ejecución del servicio, así como la relación de actividades y del personal de trabajo. Asimismo, deberá incluir el cronograma de actividades.

Plazo para la presentación: Será remitido, en un plazo máximo **hasta dos (02) días** calendario contabilizado desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.

Plazo para la aprobación del plan de trabajo: Será aprobado por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao y será comunicada al contratista mediante carta o correo electrónico, en un plazo máximo de 03 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de presentado por el contratista. De existir observaciones, la Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a 02 días calendario, contados desde notificadas las observaciones, el cual será aprobado por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de presentado por el contratista.

6. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones para la correcta ejecución del servicio.

- i. Las actividades se realizarán en coordinación con el responsable asignado por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao (DDC Callao), con la finalidad de no interrumpir las actividades diarias que se desarrollan en los



espacios a intervenir. Sin perjuicio de ello, el contratista deberá considerar mecanismos de atención de contingencia durante cualquier imprevisto en horario de oficina o cuando se requiera en caso de emergencia, durante el periodo de trabajo y garantía del servicio.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

- ii. Al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el Contratista deberá presentar a la Dirección Desconcentrada Cultura de Callao, mediante correo electrónico callao@cultura.gob.pe, lo siguiente:
- La lista del personal que se presentarán a ejecutar el Servicio, señalando, asimismo, el número de su Documento de Identidad. El personal que realizará los trabajos mencionados en el servicio, deberá estar identificados con fotocheck y/o distintivo del contratista
 - El Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo SCTR de salud y pensión, del personal que ejecutara el servicio.
 - Colegiatura y Habilitación vigente del colegio de Ingenieros del Perú del profesional propuesto como Ingeniero Supervisor.

DESARROLLO DEL SERVICIO

- iii. El desarrollo del servicio es a todo costo, la Dirección Desconcentra Cultura de Callao (DDC-Callao) no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipo de seguridad, plástico para protección de ambientes, herramientas, transporte, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual estos deberán ser asumido por el contratista.
- iv. El Contratista es responsable de dotar a todo su personal de las señalizaciones e implementos de seguridad conforme las normas técnicas vigentes (Norma G.050 Seguridad en la Construcción aprobado mediante DS 010-2009-VIVIENDA, DS 005-2012-TDR Reglamento de Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto Supremo N° 42-F (Reglamento de Seguridad Industrial), así como de hacer de conocimiento de su personal dichas normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Seguridad e Higiene Industrial.
- v. El contratista será responsable de que su personal siga las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando y de cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la DDC-Callao
- vi. En él o las áreas de intervención el Contratista colocará letreros y/o señalización perfectamente visible que indique: "PELIGRO ", colocando así mismo, cinta reflectiva en puertas de todos los accesos, con el fin de que se evite el acercamiento innecesario de los usuarios y/o personas ajenas a la institución.
- vii. El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo (antes, durante y después) y la eliminación del material excedente, desmonte o residuos; generado por el servicio prestado, debiendo retirarlo de las instalaciones en coordinación con el personal responsable de la entidad.
- viii. El Contratista está en la obligación de proveerse con la debida anticipación de todo lo necesario respecto a equipos, herramientas y materiales que se requieran para el cumplimiento del servicio; para ello deberá preparar la movilización de los mismo, a fin de que no exceda en tiempo en la prestación del servicio. El sistema de Movilización y desmovilización, debe ser tal que no cause daño a los ambientes cercanos, usuarios y visitantes.
- ix. Todo daño o perjuicio a los bienes de la Dirección Desconcentra de Cultura de Callo o a terceros, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.



- x. El contratista está en la obligación de correr con los gastos necesarios en caso de accidentes y/o daños contra terceras personas por causas del servicio a ejecutar.
- xi. El contratista se hará responsable del deterioro de superficies próximas a la intervención, haciéndose responsable de la reposición integral del o los elementos dañados en el proceso de intervención.
- xii. La Dirección Desconcentrada de Cultura del Callao gestionará todos los permisos y/o autorizaciones para el ingreso a las oficinas y/o ambientes de la DDC Callao, necesarias para poder ejecutar los servicios contratados y entrega de los mismos en los tiempos previstos.
- xiii. La Dirección Desconcentrada de Cultura del Callao Inspeccionará en cualquier momento los trabajos contratados.
- xiv. El ingeniero supervisor debe estar presente los días que se realice el servicio de implementación del sistema de tomacorrientes normales y estabilizados
- xv. El contratista garantizará el cumplimiento del Código Nacional de Electricidad del Perú, en los procedimientos de instalación de eléctricas; a fin de garantizar que los sistemas de cableado eléctricos sean seguros para las personas y la propiedad.
- xvi. En caso de que algún participante desee realizar visita técnica a las instalaciones de la DD Callo, deberá solicitarlo al correo callao@cultura.gob.pe. Esta visita es facultativa para el participante, tiene como finalidad evaluar las áreas donde se realizará el mantenimiento, verificar las condiciones existentes y cuantificar los materiales.
- xvii. El contratista realizará el servicio de lunes a viernes en horario diurno de hasta 12 horas (07:00 AM a 07:00 PM), previa coordinación con el responsable asignado por la DDC Callao. Para el caso de fines de semana (sábado y domingo) o feriados, el contratista podrá realizar los trabajos las 24 horas del día, previa coordinación con la DDC Callao.
- xviii. El ingeniero supervisor, designado por el Contratista, es el encargado de liderar, planificar, dirigir, supervisar los trabajos para la ejecución del servicio, siendo responsable de las actividades relacionadas a los trabajos de desmontaje del equipamiento eléctrico existente, suministro e acondicionamiento eléctrico y componentes del sistema eléctrico, asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad durante el desarrollo del servicio; así como coordinador con el responsable designado por la DDC Callao y/o Oficina de Operaciones y Mantenimiento, los permisos, consultas técnicas y otros necesarios para el desarrollo de las actividades del servicio.
- xix. Es de única y exclusiva responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, es decir, de todo beneficio social creado o por crearse que le corresponda a su personal. Quedando claramente establecido que no existe vínculo laboral entre el DDC-Callao y el personal que labora para el contratista.
- xx. El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación, si cometer actos de discriminación.

7. REQUISITOS DEL PERSONAL

7.1 PERSONAL CLAVE

Un (1) Ingeniero supervisor:

Formación académica:

Mínimo Título Profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica, colegiado y habilitado.

**Capacitación:**

Sesenta (60) horas lectivas en curso de capacitaciones en diseño de instalaciones eléctricas o supervisión de instalaciones eléctricas.

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años como **supervisor o coordinador** en actividades de instalaciones de sistemas eléctricos en general.

Actividades que realizará:

Es el encargado de liderar, planificar, dirigir, supervisar los trabajos para la ejecución del servicio, siendo responsable de las actividades relacionadas a los trabajos de desmontaje del equipamiento eléctrico existente, suministro e acondicionamiento eléctrico y componentes del sistema eléctrico, asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad durante el desarrollo del servicio; así como de coordinar con el responsable designado por la DDC Callao, los permisos, consultas técnicas y otros necesarios para el desarrollo de las actividades del servicio.

7.2 PERSONAL NO CLAVE**Dos (02) Técnicos:**

- **Formación académica:**

Mínimo Profesional Técnico en Electricidad Industrial.

Acreditación:

El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- **Experiencia:**

Experiencia mínima tres (03) años en actividades de instalaciones eléctricas de baja tensión en edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del personal no 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.

- **Actividades:**

Las actividades a realizar son: ejecutar el servicio de implementación de instalaciones eléctricas en coordinación con el supervisor del servicio.

**Nota:**

- La Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal técnico que no cumplan eficientemente con el desempeño de sus labores, de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia, debiendo el contratista proporcionar su reemplazo que cumpla, como mínimo, con los requisitos solicitados.
- El tiempo de experiencia del ingeniero supervisor del servicio, será computado a partir de la obtención de la colegiatura, para lo cual deberá indicar la fecha de la colegiatura.

8. ENTREGABLE A PRESENTAR

El entregable se presentará de acuerdo al siguiente detalle:

ÚNICO ENTREGABLE

El contratista en el plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar un Informe técnico del servicio realizado, será remitido por el contratista a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, debiendo contener como mínimo:

- Relación de los trabajos realizados, que incluya panel fotográfico con imágenes de antes, durante y después del servicio. Se deberá considerar veinte (20) fotografías.
- Planos de replanteo, con ubicación y características finales de los elementos y dispositivos eléctricos instalados en la DDC Callao.
- Protocolos de mediciones y pruebas realizados a los tableros, circuitos de tomacorrientes, etc. Esto debe incluir el certificado de operatividad que no deben tener una vigencia mayor a un año.
- Protocolos de prueba de megado y continuidad de los circuitos
- Todos los documentos técnicos serán firmados por el Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista
- Carta de garantía del servicio realizado por el representante legal de la empresa.
- Conclusiones y recomendaciones del servicio realizado.

Dicho documento se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito en el primer piso del edificio ubicado en AV. JAVIER PRADO ESTE 2465 – SAN BORJA o por medio virtual el Ministerio de Cultura pone a disposición su Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (dar clic aquí <http://Plataformamincul.cultura.gob.pe/accesovirtual>), la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.

9. PLAZO Y LUGAR DE LA EJECUCION DEL SERVICIO**5.1 Plazo de ejecución del servicio**

El plazo de la prestación del servicio será máximo hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.2 Lugar de ejecución del servicio

El servicio se realizará en las Instalaciones de la Dirección Desconcentrada de



Cultura - Callao, ubicada en Jirón Salaverry 208 en la Zona Monumental del Callao, en la Provincia Constitucional del Callao

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) pago único.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Desconcentrada de Cultura del Callao, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo V°B° favorable al entregable por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito en el primer piso del edificio ubicado en AV. JAVIER PRADO ESTE 2465 – SAN BORJA o por medio virtual el Ministerio de Cultura pone a disposición su Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (dar clic aquí <http://Plataformamincul.cultura.gob.pe/accesovirtual>), la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

12. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Presentar documentos de los dos (2) técnicos respecto de la formación académica y experiencia de los personales no claves, según el numeral 7.2 del presente términos de referencia.

13. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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 atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. OTRAS PENALIDADES

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

N. º	SUPUESTO DE APLICACIONES DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando no se acredite la presencia del Ingeniero Supervisor, se le aplicará una penalidad que se señala por cada día de ausencia.	Se aplicará una penalidad de S/. 300.00 por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador del servicio de la DDC Callao



2	Cuando se registre que no se cuenta con letreros y/o señalización perfectamente visible que indique: "PELIGRO ", colocando así mismo, cinta reflectiva en puertas de todos los accesos, con el fin de que se evite el acercamiento innecesario de los usuarios y/o personas ajenas a la institución.	Se aplicará una penalidad de S/. 100.00 por cada hecho registrado.	Según informe del Coordinador del servicio de la DDC Callao
3	Cuando el personal no porte su carnet de identificación o fotocheck.	S/ 50.00 por cada día y por persona	Según informe del Coordinador del servicio de la DDC Callao
4	Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de prestación	S/ 200.00 por cada día de retraso y por persona	Según informe del Coordinador del servicio de la DDC Callao
5	Por demora en el plazo de los días en la presentación del Plan de Trabajo.	S/. 100.00 por cada día de retraso	Según informe del Coordinador del servicio de la DDC Callao
6	Por realizar cambio de personal, sin autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	S/. 200.00 por cada personal y día	Según informe del Coordinador del servicio de la DDC Callao

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de Dirección Desconcentrada de Cultura Callao 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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Dirección Desconcentrada de Cultura Callao.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La Conformidad del servicio será emitida por la Dirección Desconcentrada de Cultura – Callao, previo V°B° de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento al entregable

17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

18. NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en



concordancia a lo establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias, y el artículo 7° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MC.

De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MC pueda accionar.

19. CONFIDENCIALIDAD

Mantener en reserva la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

20. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Ingeniero supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN



	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Ingeniero supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sesenta (60) horas lectivas en curso de capacitación en diseño de instalaciones eléctricas o supervisión de instalaciones eléctricas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diploma u otros documentos.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor o coordinador en actividades de instalaciones de sistemas eléctricos en general. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de 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>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 nuevos soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de diseño de instalaciones eléctricas y/o Supervisión y ejecución de instalaciones eléctricas y/o Suministro e instalación de instalaciones eléctricas.</p>

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

¹ 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".



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General
de Administración

- ***Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.***
- ***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”.***



Firmado digitalmente por STIGLER
ARCIA Erika Josselyn FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.09.2024 11:36:13 -05:00



Firmado digitalmente por BENAVIDES
PASTOR Cesar Augusto FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.09.2024 12:55:32 -05:00

Firma y Sello del Área Usuaria