

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER Y OPERACIÓN DE UPS, TABLERO ELÉCTRICO, TENDIDO DE CABLEADO ELÉCTRICO E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES PARA LA 51° REUNIÓN ANUAL DE DECANOS Y DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS E INSTITUTOS DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA: Lima, 29 de setiembre de 2025	
Unidad de Organización	ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501176– Organización de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales
Meta Presupuestaria	268
Objeto de la contratación	Contratación del Servicio de Alquiler y Operación de UPS, Tablero Eléctrico, Tendido de Cableado Eléctrico e Instalación de Tomacorrientes para la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN N°928 (ADJUNTAR ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 93 (ADJUNTAR ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio por contratar permitirá garantizar el adecuado abastecimiento del suministro eléctrico para las actividades que se desarrollarán en la "51° REUNIÓN ANUAL DE DECANOS Y DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS E INSTITUTOS DE RELACIONES INTERNACIONALES (ADP)". Este evento contribuye al fortalecimiento de la cooperación internacional, el intercambio de buenas prácticas diplomáticas y la articulación de políticas de formación diplomática entre países, en beneficio de los intereses estratégicos del Estado y del fortalecimiento de su política exterior.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Asegurar la provisión de un servicio de alquiler y operación de UPS, tablero eléctrico, tendido de cableado eléctrico e instalación de tomacorrientes de calidad, que brinde soporte técnico esencial para el desarrollo eficiente de la 51° Reunión anual de decanos y directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales (ADP), donde participaran ex cancilleres, ex vicecancilleres, embajadores y otras altas autoridades de más de 70 países.

Objetivo Específico:

- Garantizar el soporte técnico eléctrico en los horarios establecidos durante toda la duración del evento, conforme al cronograma de actividades de la 51ª Reunión anual de decanos y directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales (ADP).



V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de alquiler y operación de UPS, tablero eléctrico, tendido de cableado eléctrico e instalación de tomacorrientes es importante para asegurar el suministro, distribución y uso de la energía eléctrica para el adecuado desarrollo de la 51ª Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales, un evento internacional de alto nivel. Dado que la entidad organizadora no dispone de los recursos ni la capacidad técnica para brindar este servicio directamente, se requiere un proveedor especializado que garantice el soporte técnico eléctrico.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Equipos por Suministrar	Cantidad	Características	Horas de Funcionamiento por día
Tablero Eléctrico (T1)	1 Und	Tipo T1, 220V+T, 3Ø	De 07:00 a 22:00 horas (Ver Nota 2)
UPS	1 Und	Potencia: 10 KW (Mínimo), trifásico, 220 VAC, 60Hz. Autonomía: 10 min a plena carga (mínimo)	
Alimentador eléctrico	30 m	Aproximadamente (Ver Nota 1)	

Nota 1: El proveedor deberá coordinar in situ con la sede del evento, el Especialista Electricista del MRE, la ubicación del tablero eléctrico y UPS, así como el recorrido final del alimentador eléctrico, la ubicación indicada en planos es referencial.

Nota 2: Cabe señalar que, el horario antes mencionado es de carácter referencial, pudiendo este variar por razones fortuitas o necesidad propia del evento, sin que esto genere mayores costos para la Entidad.

Nota 3: La distribución y cantidad de los tableros eléctricos se encuentra detallada en el **Anexo B: "Consolidado de tableros eléctricos y UPS"** y **Anexo C: "Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas"**.

6.2. Términos de referencia de los servicios

6.2.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.2.1.1. La ejecución del servicio deberá considerar la infraestructura ya instalada y seguir las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes anexos:

- Anexo A: Mobiliario y equipos que contará la entidad
- Anexo B: Consolidado de tableros eléctricos y UPS.
- Anexo C: Ubicación referencial de instalaciones eléctricas.
- Anexo D: Detalle de materiales y equipos requeridos para la presentación de la propuesta.

Forma parte del alcance del contratista el suministro, instalación y operación de los siguientes:

- El suministro, Instalación y Operación de UPS y tablero eléctrico T1 de la sala de reuniones.
- El suministro, Instalación y desmontaje de tomacorrientes, canaletas, cintas adhesivas y cintas de señalización.
- Ejecutar las pruebas generales de funcionamiento previas al inicio del evento. Para dicho fin,



el proveedor deberá culminar el montaje durante el primer día del servicio, de manera que el segundo día se destine a la realización de las pruebas de funcionamiento.

- Asistencia técnica durante todo el servicio con el personal mínimo requerido en el numeral "8.2 Requerimiento del Personal".
- La alimentación de los tomacorrientes desde el tablero eléctrico ubicado en la sala de reuniones y desde los tomacorrientes existentes ubicados en los diferentes ambientes de la sede del evento, que se especifican en detalle en el Anexo C: "Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas", para lo cual, deberá iniciar su cableado conectándose a los interruptores termo magnéticos disponibles en el tablero eléctrico que se pondrá a disposición de los diferentes servicios que se utilizarán en las salas de reuniones y desde los tomacorrientes existentes del mismo ambiente donde se instalaran, siempre en coordinación directa con la supervisión a cargo del MRE.
- El tendido e interconexión al UPS y tablero eléctrico T1 desde el tablero eléctrico existente.
- El tendido de alimentadores, protección con canaletas yellow jacket, señalización.
- La instalación y conexión de los tableros eléctricos y UPS.

➤ ETAPAS DEL SERVICIO

- **Etapas de Montaje:** Corresponde al montaje e implementación de todo el servicio contratado, en el tiempo determinado para este según lo indicado en el numeral **11.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**. Se debe contar con la presencia física del ingeniero y de los técnicos asignados al evento para las pruebas técnicas.
- **Etapas de Evento (reuniones efectivas):** Corresponde al desarrollo de las reuniones por parte de los usuarios (delegaciones y autoridades), en esta se debe prestar Soporte técnico permanente, garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento. Se debe contar con la presencia física del ingeniero y de los técnicos para la atención de requerimientos, así como la inmediata solución ante una interrupción y/o falla de los equipos del servicio, según lo indicado en el numeral **11.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**.
- **Etapas de Desmontaje:** Corresponde al desmontaje de todo el servicio implementado y contratado, en el tiempo determinado para este, según lo indicado en el numeral **11.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**.

6.2.1.2. El suministro de energía para el evento será normalmente desde el tablero eléctrico existente de la sede (suministro en condición normal por coordinar con la sede del evento), ante una falla en el suministro normal, el UPS entrará en modo de emergencia, suministrando energía eléctrica al tablero T1 (tablero de la sala de reuniones) durante un periodo de tiempo de 5min como mínimo, dentro del tiempo que el UPS se encuentre en modo de emergencia, el grupo electrógeno de la sede debe reestablecer la energía eléctrica al tablero T1.

6.2.1.3. La ubicación final del UPS, tablero eléctrico y tomacorrientes se indicarán en la etapa de montaje, el contratista deberá considerar el metrado de conductores eléctricos necesarios para el total de instalaciones.

6.2.1.4. Para llevar a cabo el tendido eléctrico y la instalación de tomas de corriente, se deberá tener en cuenta las salas de reuniones mostradas en el **Anexo C: Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas**, teniendo en cuenta el siguiente criterio:

- ✓ Se deberá realizar el cableado requerido desde el tablero eléctrico, sólo cuando la carga eléctrica a alimentar sea alta, ya sea por el alto consumo de corriente o por la alta concentración de tomas de corriente requeridos.
- ✓ Para el resto de los casos, salvo que de manera específica de la supervisión del Ministerio de Relaciones Exteriores señale realizar el tendido eléctrico desde el tablero eléctrico, se deberá utilizar las tomas de corriente existentes en la sede del evento, ya sea las que se encuentran empotradas en el piso o en la pared. Se utilizarán estos tomacorrientes teniendo en consideración no sobrecargarlos, es decir, como máximo, al 70% de su capacidad de corriente. Se debe considerar que las tomas de corriente Tipo B (dos clavijas planas paralelas y una más larga que tiene forma redonda), soportan 15A, y las tomas de corrientes Tipo L (3



en línea), soportan 10 Amperios, tipo Schuko soportan 16A, y/o de cualquier otro modelo con el que cuente la sede, no se debe hacer uso de adaptadores.

6.2.1.5. El contratista será responsable de suministrar el tablero eléctrico, UPS, el cableado y canalizado para la adecuada distribución de la energía eléctrica hacia las salas de reuniones y ambientes que resulten necesarios para atender el evento. Para lo cual, deberá hacer el tendido de Alimentadores eléctricos según las indicaciones in situ del especialista eléctrico de la entidad. La ubicación final de estos se definirá in situ, pudiendo estas variar por razones fortuitas o necesidad propia del evento, sin que esto genere mayores costos para la Entidad.

6.2.1.6. El contratista deberá instalar los alimentadores según las indicaciones in situ del especialista eléctrico de la entidad **y el Anexo C: Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas**. la ubicación final será definida con el Especialista eléctrico de la entidad, teniendo en cuenta que no deberá interferir con la estética, con la zona y ruta de evacuación, para lo cual deberá tenderse los conductores eléctricos de manera ordenada, canaleteados en las zonas donde se les indique (cruces peatonales y/o de tránsito vehicular).

Si el cableado tiene que pasar necesariamente por rutas de evacuación este deberá ser recubierto con canaletas de tránsito peatonal yellow jacket. El recorrido de los conductores eléctricos se validará in situ al momento de la prestación del servicio.

6.2.1.7. El contratista se sujeta a verificaciones de calidad del servicio brindado, a través de las verificaciones o revisiones de la supervisión del MRE u otro responsable que se designe.

6.2.1.8. Para el ingreso del equipamiento de materiales, equipos y otros componentes hacia los ambientes donde se llevará a cabo el evento, será necesario que el Contratista presente la Guía de Remisión correspondiente a las autoridades que se estimen necesarias, para la verificación por parte del especialista Eléctrico de la Entidad, según las características técnicas mínimas contenidas en los presentes términos de referencia.

6.2.1.9. En caso de que, la Entidad verifique que los equipos y/o materiales contratados no cumplan con las características solicitadas al inicio del servicio y durante su ejecución, el contratista deberá reemplazarlos de manera inmediata por otros con las características solicitadas por la Entidad de acuerdo con lo indicado en el presente termino de referencia.

6.2.1.10. El personal operador deberá contar con los implementos de seguridad (EPP) completos para trabajos eléctricos. A su vez, deberá portarlos antes de ingresar a la sede del evento.

6.2.1.11. Durante el desarrollo del evento, el Contratista deberá brindar asistencia técnica, ante interrupciones y/o necesidad de instalación de tomacorrientes adicionales, reubicaciones, a solicitud de la supervisión del MRE, para lo cual, deberá garantizar la permanencia de 1 ingeniero supervisor del servicio y 1 técnico de instalaciones eléctricas en la sede del evento durante toda la duración del Servicio en el horario de 7am hasta las horas de terminado el evento y/o las pruebas técnicas y/o configuraciones requeridas.

6.2.1.12. Ubicación de tablero eléctrico y UPS

El contratista deberá instalar el UPS, tablero eléctrico y alimentarlos eléctricamente según las indicaciones in situ del especialista eléctrico de la entidad, teniendo en cuenta que no deberá interferir con la estética, con la zona y ruta de evacuación, para lo cual deberá tenderse los conductores eléctricos de manera ordenada, canaleteados en las zonas donde se les indique (cruces peatonales y/o de tránsito vehicular). Si el cableado tiene que pasar necesariamente por rutas de evacuación este deberá ser recubierto con canaletas de tránsito peatonal yellow jacket. El recorrido de los conductores eléctricos se validará en campo al momento de la prestación del servicio.

Del mismo modo, el contratista deberá suministrar, cablear e instalar el UPS, tablero y conductores eléctricos según las indicaciones in situ del especialista eléctrico de la entidad y Anexo B: Consolidado de tableros eléctricos y UPS, adjunto al presente termino de referencia.

6.2.1.13. En el marco de la ejecución del servicio requerido, el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:



- a) Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
- b) Montaje, desmontaje, instalación, configuración y operación de los servicios de UPS, tablero eléctrico, cables alimentadores, canaletado e instalación de tomacorrientes, se suscribirán actas por cada etapa.
- c) Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 12 horas de anticipación a la fecha de inicio del uso de las salas. Si hubiera observaciones identificadas por la Entidad, estas deberán ser levantadas dentro de las 3 horas siguientes de efectuada la observación, se suscribirá un acta.
- d) Soporte técnico permanente durante el evento garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento. Es decir, la presencia física del ingeniero y de los técnicos asignados al evento para las pruebas técnicas, atención de requerimientos, así como la inmediata solución ante una interrupción y/o falla de los equipos del servicio.
- e) La configuración deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente, no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas.
- f) Con el objetivo de garantizar que, a requerimiento del MRE, el Contratista realice instalaciones de cableado eléctrico y/o reubicación de equipos no contemplados en el presente documento, el Contratista deberá contar con materiales de contingencia necesarios y a disposición para cumplir este objetivo, quedando a criterio y experiencia del contratista la cantidad que crea necesarios con el objetivo de cumplir lo requerido en el presente documento.
- g) Montaje, instalación, desmontaje del cableado y equipos instalados.
- h) Todas las instalaciones eléctricas deberán contar con línea a tierra en todos los circuitos sin excepción, y esta a su vez debe descargar a un sistema de puesta a tierra según lo establecido en el Código Nacional Eléctrico (CNE).
- i) El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, en tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal de los seguros SCTR, equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, que serán de uso obligatorio de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que realicen en las sedes del evento a fin de evitar accidentes, y de acuerdo con las exigencias que establece los Protocolos de Uso de la sede del evento y el MRE.
- j) Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores y/o equipos dentro de la sede del evento, estacionamientos, ambientes interiores y exteriores y/o a terceros.
- k) El Contratista deberá reportarse y coordinar con el representante del MRE que se designe.
- l) El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, UPS, conductores eléctricos, canaletas yellow jacket, canaletas media luna, tomacorrientes, entre otros, así como los medios logísticos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- m) El contratista deberá realizar el desmontaje previa coordinación con el representante que el MRE designe, y dejar los espacios utilizados limpios y en buen estado.
- n) Se requiere que el Contratista cuente con equipos y materiales de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones, considerando como mínimo el equipamiento indicado en el **presente termino de referencia**.



- o) El Contratista deberá coordinar previamente con la Entidad los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; la Entidad brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de la sede involucrada para la presente contratación.

6.2.1.14. Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el responsable que el Ministerio de Relaciones Exteriores designe.

6.2.2. OTRAS CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN

- 6.2.2.1. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura en la sede del evento o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo, previa coordinación con el responsable de la Entidad de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que pueda implicar el retorno de la operatividad.
- 6.2.2.2. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta los plazos definidos, en el **ANEXO A: "Mobiliario y equipos que contará la entidad"**; así como teniendo en cuenta el **ANEXO C: "Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas"**.
- 6.2.2.3. La programación de las reuniones, así como el detalle del equipamiento y servicios en la sala de reuniones son las que se indican en el **ANEXO A: "Mobiliario y equipos que contará la entidad"**, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 6.2.2.4. El Contratista deberá considerar las limitaciones de los ambientes donde se desarrollará el servicio, tales como, la altura del techo, desniveles, accesos de ingreso y/o salida, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias.
- 6.2.2.5. El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, supervisión y desmontaje de los servicios, con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.
- 6.2.2.6. Se deberá realizar el tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente según el siguiente detalle:

Ambientes	Cantidad
Registro e informes	4 tomacorrientes dobles
Sala Plenaria	14 tomacorrientes dobles
Despacho Directora ADP	3 tomacorrientes dobles
Secretaría ADP	3 tomacorrientes dobles
Comisiones de apoyo	4 tomacorrientes dobles
Equipo operativo EVE y OTI	4 tomacorrientes dobles

6.2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES

El postor debe acreditar a través de Fichas técnicas del fabricante y/u otro documento de fabricante que acredite el cumplimiento de los materiales y componentes eléctricos a suministrar que acrediten las características solicitadas.

6.2.3.1. UPS

El Contratista deberá suministrar e instalar una solución de un sistema ininterrumpido de energía (UPS) que cumpla las siguientes características técnicas



UPS TRIFÁSICO

- Potencia : 10k, 220V, Trifásico
- Autonomía : 10 min a plena carga
- Tipo de montaje : Torre (montaje sobre piso)

* ENTRADA:

- Factor de potencia : mayor o igual a 0.95
- Voltaje de entrada : 220 VAC

* SALIDA:

- Potencia de salida : 10KVA (mínimo)
- Voltaje de salida : 220 VAC

* GENERALES

- Display gráfico multilinguaje tipo LCD
- Antigüedad Menor a 3 años a la fecha de inicio del servicio, para sustentar la antigüedad deberá presentar copia de la factura de compra y/o placa del equipo y/u otro documento del fabricante que acredite la antigüedad de este.

6.2.3.2. ALIMENTADOR ELÉCTRICO

Las características técnicas del alimentador eléctrico que presente el contratista durante la prestación del servicio, podrán ser tipo a) o b), los cuales deberán tener las siguientes características:

a) Conductor Eléctrico Tipo 1

- Aislamiento de polietileno reticulado (XLPE).
- Conductor de cobre, flexible.
- Conductor tetrapolar o unipolar (3 cables unipolares + cable tierra)
- Tensión de trabajo de 600 V o superior.

b) Conductor Eléctrico Tipo 2

- Aislante de Caucho o goma termoplástica o libre de halógenos.
- Conductor de cobre, flexible.
- Conductor tetrapolar o unipolar (3 cables unipolares + cable tierra)
- Tensión de trabajo de 600 V o superior.

Se permitirá el uso de Conectores de prolongación de conductores eléctricos tipo camlock por cada tramo no menor a 50 metros de longitud. Dicho conector debe ser de la capacidad de corriente adecuada de acuerdo con cada alimentador eléctrico, y debe ser eléctrica y mecánicamente seguro.

La supervisión a cargo del MRE realizará la inspección técnica de los mismos, pudiendo solicitar pruebas de aislamiento y de ser el caso la mejora de estos o reemplazo de los alimentadores eléctricos, si estos no cumplen con los requisitos mínimos de seguridad establecidos por las normas y reglamentos nacionales vigentes y/o manuales de uso de la sede del evento, este costo será asumido en su totalidad por el contratista.

6.2.3.3. TABLEROS ELÉCTRICOS AUTOSOPORTADOS PARA SALA DE REUNIONES

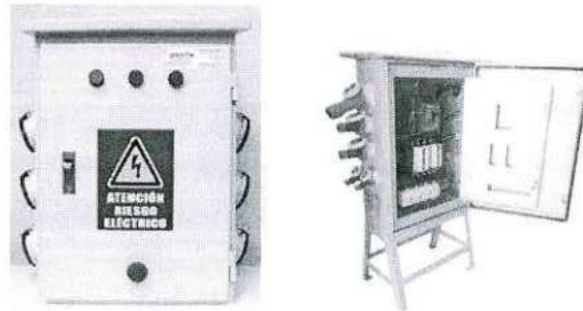
Los tableros eléctricos que presente el contratista deberán tener las siguientes características:

- Deberán ser metálicos auto soportados con sus soportes respectivos.
- Deberán contar con tapa y mandil abisagrados conectados a tierra.
- De ubicarse en exteriores, deberá contar con techo inclinado de las mismas características técnicas que el cuerpo de este.
- Deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico".
- El ingreso y salida del cableado será por la parte inferior del mismo.
- Deberán ser con interruptores termo magnéticos del tipo caja moldeada y riel DIN según sea el caso. El número de interruptores termo magnéticos, tomacorrientes industriales e



interruptores diferenciales, serán definidos por cada tipo de tablero eléctrico, según los servicios que se requerirán en la sede del evento y/o a indicación de la supervisión a cargo del MRE.

- g) Deberán tener la barra de conexión a tierra, a la cual, deberán estar conectados todos los circuitos de este de forma independiente a través de terminales, asimismo, deberán estar conectados a la barra de puesta a tierra la puerta, mandil, tapa y cualquier parte metálica sin tensión de forma independiente. Todos los circuitos y partes metálicas sin tensión deberán conectarse a la barra de puesta a tierra de forma independiente. La barra de puesta a tierra deberá contar reserva.
- h) La distribución interior debe ser con barras de Cu, no se permitirá puentes con cable.
- i) Los tableros eléctricos podrán pasar la inspección y/o pruebas, según lo requiera la supervisión designada por el MRE.



Imágenes referenciales del tablero eléctrico para sala de reuniones, talleres, otros.

6.2.3.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES DEL TABLERO ELÉCTRICO

Las características técnicas de los componentes de los tableros eléctricos que presente el contratista durante la prestación del servicio deberán ser de la gama industrial y deben cumplir con:

a) Interruptores Termomagnéticos:

- Tipo riel DIN para corrientes hasta 63A, capacidad de ruptura de 10KA a 220V.
- Llevará grabada la marca del fabricante, su logotipo y el cuadro de capacidades de ruptura, deberán ser de la gama industrial.
- Podrán ser monofásicos o trifásicos, con una capacidad de interrupción asimétrica de 10 KA a 220V hasta 63A.
- Serán automáticos, curva de disparo tipo C.
- Deberán contar con espacio para circuitos de reserva.

b) Interruptores Diferenciales:

- Serán con intensidad nominal de acuerdo con la capacidad del circuito.
- Tipo riel DIN para corrientes nominales hasta 63A.
- Contaran con sensibilidad de 30mA para protección de personas, por contacto directo o fuga de corriente a tierra.
- Serán del tipo AC, deberán ser de la gama industrial.
- Serán del tipo Súper Inmunizado para alimentación de UPS, deberán ser de la gama industrial.

c) Tomacorrientes industriales:

- Serán con intensidad nominal de acuerdo con la capacidad del circuito.
- Serán tipo monofásico o trifásico con línea a tierra, grado de protección IP44.
- Intensidad nominal: 16A, 32A. a 220V.

6.2.3.5. TABLEROS ELÉCTRICOS PARA SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA

a) Tablero Eléctrico tipo T1 – 220V+T

ITM general de caja moldeada de 3x63A., 10KA

Barra a tierra con espacio para reserva.

Todo el equipamiento debe ser de la gama industrial

- 02 ITM de 3x50A. Curva C, 10kA.



- 14 ITM de 2x32A. Curva C, 10kA
- 14 ITM diferenciales de 2x40A, 30mA. Clase AC.
- 14 tomacorrientes industriales de 2x32A. (2P+T)
- 04 ITM de 2x20A. Curva C, 10kA.
- 04 ITM diferenciales de 2x25A, 30mA. Clase AC.
- 04 tomacorrientes industriales de 2x16A. (2P+T)

6.2.3.6. CABLE MULTIPOLAR LIBRE DE HALÓGENOS

- Calibre: 3x2.5mm² (2P+T) o superior, teniendo en cuenta que no deberá de utilizarse a más del 70% de la capacidad máxima de corriente del cable.
- Baja emisión de humos, libre de halógenos.
- No propagación de la llama.
- Tensión de operación: 0.45kV
- Ver imágenes Referenciales



6.2.3.7. TOMACORRIENTES PARA ADOSAR

- Tomacorriente Doble Universal para sobreponer (superficial), COLOR Marfil o blanco, con 02 polos Universal + Tierra (2P+T).
- Tensión de operación: 220 VAC
- Capacidad de operación 10A con una tensión de 220VAC.
- Ver imágenes Referenciales.



6.2.3.8. CANALETAS DE PISO

- Canaletas de PVC con base recta y cubierta en media luna, para la protección externa de las instalaciones de conductores eléctricos.
- Deberá soportar el tránsito de las personas.
- El ancho de las canaletas será según la cantidad de cables multipolares que contengan, siendo estas adheridas al piso o alfombra con cintas adhesivas.
- Ver Imagen Referencial



6.2.3.9. CINTAS ADHESIVAS

- Las cintas adhesivas que deberá utilizar el contratista para adherir las canaletas al piso o alfombra no deberán dejar marca en las alfombras ni en el piso, deberán tener un ancho de 2" aproximadamente y ser de tela con revestimiento de vinilo.
- Ver imagen referencial.



6.2.3.10. CINTAS REFLECTIVAS

- Las canaletas ubicadas en las zonas de tránsito deberán estar recubiertas por cintas reflectivas de color amarillo y negro.
- Ver imagen referencial.



6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

El contratista está en la obligación de cumplir como mínimo con las siguientes normativas y reglamentos.

- ✓ Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 (CNE - Perú).
- ✓ Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006 (CNE - Perú).
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones 2021. (RNE – Perú).
- ✓ Normas Técnicas Peruanas (NTP)
- ✓ Reglamentos y o protocolos de uso de la sede (de corresponder)

6.4. Impacto ambiental.

No Aplica

6.5. Condición de operación.

No Aplica

6.6. Transporte.

No Aplica

6.7. Seguros.

Para la Notificación de la Orden de Servicio el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y SCTR Pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor por realizar.
- Póliza de Deshonestidad por US\$ 10,000.00 por evento y en límite agregado vigencia que brinde cobertura de pérdidas que los colaboradores del Contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores del MRE, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US\$ 250,000 por evento y en Límite Agregado vigencia, límite único y combinado, para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE, su personal y a terceros, así como las



obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de las sedes del evento y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio, la misma que debe tener como mínimo, pero no limitado, las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 50,000.00 por cada evento y en limite agregado vigencia.
- Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo
- Responsabilidad Civil de ascensores, grúas, montacargas y escaleras
- Responsabilidad Civil de locales y operaciones
- Responsabilidad Civil cruzada
- Responsabilidad Civil carga
- Gastos admitidos \$ 5,000
- Gastos penales \$ 5,000

Deberá incluir al MRE y/o funcionarios y/o trabajadores como asegurado adicional.

Deberá incluir al MRE y/o funcionarios y/o trabajadores con denominación de terceros en caso de siniestro.

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio del servicio hasta la culminación del servicio.
- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al contratista
- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero y/o a su personal que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas será asumido por el contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.
- Las coberturas de los seguros requeridos al contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- La aseguradora deberá renunciar a su derecho de subrogación en contra de la entidad y sus colaboradores.

Acreditación:

Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas. Las pólizas deberán ser presentadas previa solicitud de la Entidad a través de correo electrónico en un plazo máximo de **10 días hábiles de notificado el correo**, dicha solicitud se realizará previo a la notificación de la Orden de Servicio.



En caso de que las pólizas de seguros no hayan sido emitidas en el plazo antes señalado, el Contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la Entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.

Asimismo, el contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

6.8. Garantía comercial

No Aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No Aplica

7. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

FECHA DE MONTAJE	PRUEBAS Y ENSAYO	USO DE SALAS	DESMONTAJE
10/11/2025	11/11/2025	12/11/2025 al 13/11/2025	13/11/2025

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Contar con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido, se acreditará con copia simple.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, se acreditará con copia simple.
- No estar impedido para contratar con el estado, se acreditará con una Declaración Jurada Simple.
- El proveedor deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral VI. **(DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO, SECCIÓN 6.2.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES)** a través de fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cartas emitidas por el fabricante, fabricante legal o dueño de la marca y/o cualquier información ilustrativa de fabricante, detallando sin excepción la marca y modelo de los materiales y/o equipos ofertados, a fin de verificar la veracidad de las fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cualquier información ilustrativa de fabricante.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de implementación de instalaciones eléctricas en edificios multifamiliares y/u oficinas y/o retail y/o industrias y/o eventos internacionales, o servicio de mantenimiento de sistemas eléctricos, mantenimiento, instalación y/o operación de tableros eléctricos.

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8.2. Requerimiento del Personal

El personal solicitado para el servicio es el siguiente:



a) Un (1) jefe Supervisor del Servicio

El proveedor deberá contar con un (1) Supervisor del servicio, colegiado y habilitado.

Será responsable de planificar, coordinar y supervisar la correcta ejecución técnica de los servicios contratados durante la ejecución del servicio. Sus actividades específicas incluyen:

- ✓ Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios realizados por el personal técnico.
- ✓ Coordinar las pruebas funcionales del servicio requerido en el presente documento, así como el levantamiento de observaciones si las hubiese.
- ✓ Reportar el estado situacional de los servicios, cuando le sea requerido por algún representante del MRE.
- ✓ Coordinación con los representantes del MRE sobre los trabajos a realizar.
- ✓ Elaborar el informe de ejecución del servicio.

a.1. Requisitos del Supervisor del Servicio:

- Título Profesional Universitario en Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería eléctrica y de potencia o Ingeniería electrónica, se acreditará con copia simple del título.
- Experiencia mínima de dos (2) años como jefe y/o jefe supervisor, y/o supervisor, y/o coordinador, y/o especialista en:
 - ✓ Implementación de instalaciones eléctricas en edificios multifamiliares y/u oficinas y/o retail y/o industrias y/o eventos internacionales, o;
 - ✓ Servicio de mantenimiento de sistemas eléctricos y/o instalación y/o operación de tableros eléctricos, tanto en el sector público y/o privado u organismo internacional.

Se contabilizará la experiencia a partir de la fecha de la emisión del título profesional, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del personal solicitados 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, 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 en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

b) Un (1) Técnico de Instalaciones Eléctricas

Será responsable de las siguientes actividades:

- ✓ Instalación y mantenimiento de tableros eléctricos.
- ✓ Canalizados y tendidos de conductores eléctricos.
- ✓ Instalación, montaje y desmontaje de instalaciones eléctricas.
- ✓ Asistencia técnica, ante interrupciones y/o necesidad de nuevas instalaciones, a solicitud del especialista eléctrico del MRE.



b.1. Requisitos del Técnico de Instalaciones Eléctricas:

- Titulado como técnico o egresado en Electricidad y/o Electrotecnia y/o Electrónica y/o Automatización, se acreditará con copia simple del Título Técnico o documento de egresado, según corresponda.
- Experiencia mínima de dos (2) años prestando servicios como:
 - Especialista y/o técnico y/u operario y/o soporte en instalación y/u operación y/o mantenimiento de tableros eléctricos ó Técnico y/u operador y/u operario y/o implementador en mantenimiento de instalaciones eléctricas y/o técnico electricista y/o electricista.

Se contabilizará la experiencia a partir de la fecha de la constancia de egresado de la carrera profesional o técnica.

Acreditación:

La experiencia del personal solicitados 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, 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 en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Importante, los requisitos solicitados del proveedor y del personal serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna



ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

Designación del personal del área técnica de la entidad responsable de las coordinaciones del servicio a contratar, el cual será comunicado al Contratista antes del inicio del servicio.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica



9.9. Otras condiciones para la contratación.

- El personal será distribuido de acuerdo con lo que disponga el especialista eléctrico del MRE y de acuerdo con la necesidad de la Entidad.
- En caso de ausencia del personal requerido por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeta a la previa aprobación por parte de la Entidad.
- El Contratista podrá estimar personal complementario, adicional al requerido como personal Técnico, sin que esto signifique costos adicionales al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Los documentos que acompañan a la cotización se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción simple.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- ✓ Academia Diplomática del Perú
- ✓ Especialista Eléctrico designado

b) Área responsable de las medidas de control:

- ✓ Academia Diplomática del Perú
- ✓ Especialista Eléctrico designado

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

Importante

Se puede consignar entre otras¹, las siguientes modalidades de pago:

Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

10. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se prestará en la Ciudad de Urubamba, en la Provincia Homónimos, Departamento de Cusco.



¹ Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.

La dirección del lugar de prestación del servicio se comunicará al Contratista con la debida anticipación no menor a siete (07) días calendario antes del inicio de la **51° Reunión anual de decanos y directores de academias diplomáticas e institutos de relaciones internacionales (ADP)**.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El contratista brindará el servicio en un plazo de **cuatro (4) días calendario que comprende del 10 al 13 de noviembre del año 2025**, previa notificación de la orden de servicio.

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE MONTAJE	PRUEBAS Y ENSAYO	USO DE SALAS	DESMONTAJE	TOTAL, DE DÍAS
10/11/2025	11/11/2025	12/11/2025 al 13/11/2025	13/11/2025	4 días calendarios

Se realizarán pruebas integrales de funcionamiento, el segundo día de iniciado el servicio, culminado el montaje. Si hubiera observaciones identificadas por la Entidad, estas deberán ser levantadas en las próximas horas, antes del uso de sala.

Cualquier cambio de las fechas señaladas, o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

Nota importante:

Para el inicio del montaje y para la fecha fin del desmontaje, se deberá suscribir "**Acta de inicio del servicio**" y "**Acta de culminación de servicio**", respectivamente, entre un representante del Contratista y un representante del MRE, que recae en el especialista eléctrico del MRE. Cabe señalar que durante la ejecución del servicio se suscribirá otro tipo de actas con el jefe Supervisor del Servicio del contratista, según lo considere la Entidad.

12. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un Único Entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Entregables	Especificar el producto a entregar	Plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	Informe de Ejecución del Servicio, el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio, así como los requerimientos detallados en el numeral VI.	Deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio.

El contratista, deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, los entregables antes señalados de acuerdo con lo siguiente:

El ingreso a la Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. El presente entregable será dirigido a la Academia Diplomática del Perú.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La



presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Academia Diplomática del Perú, previo informe técnico de cumplimiento del servicio del Especialista Eléctrico designado en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. 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, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios 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.

14. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un (01) pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Academia Diplomática del Perú emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de cumplimiento del servicio del Especialista Eléctrico designado.
- Comprobante de pago.



En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- El entregable solicitado en el numeral XII. del presente requerimiento.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Academia Diplomática del Perú ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm o por el ingreso a la Mesa de Partes digital de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana. El presente será dirigido a la Academia Diplomática del Perú.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)³ del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

18. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
1	El Contratista cambie el personal mínimo requerido sin contar con la autorización previa de la Entidad.	3% de una (01) UIT vigente por cada día sin levantar la observación.	Según el informe de supervisión del especialista eléctrico del MRE. El (los) incumplimiento(s) serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.
2	La no asistencia o tardanza injustificada del personal mínimo requerido durante los días de la prestación del servicio.	3% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave).	
3	El personal que no cuente con SCTR durante la prestación del servicio.	3% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
4	Eventual interrupción y/o falla del servicio instalado por el contratista por razones atribuibles al contratista.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (2 % del monto total contratado) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (4% del monto total contratado)	
5	La no presentación del informe de ejecución del servicio, en el plazo establecido.	5% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
6	Ingresar o presentar en la ejecución del servicio materiales y/o equipos que no cumplan con las características señaladas en los términos de referencia.	10% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia)	



Italo Augusto Acha Puertas

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Italo Augusto Acha Puertas

Ministro

Director Adjunto

Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar

ANEXO A – MOBILIARIO Y EQUIPOS CON QUE CONTARÁ LA ENTIDAD

51° REUNIÓN ANUAL DE DECANOS Y DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS E INSTITUTOS DE RELACIONES INTERNACIONALES (ADP)

Espacios requeridos	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Registro e informes Ubicación en hall o lobby del local	1 mesa 4 sillas Letrero REGISTRO	Impresora color / Impresora zebra 2 Lap tops Cableado eléctrico y tomacorrientes	10 y 11 noviembre	12 y 13 noviembre	13 noviembre al final del día
Sala Plenaria	Escenario DAVOS de 6 posiciones + mesas ESCUELA para 80 personas Una mesa para <i>notetakers</i> , 2 sillas Tarima para cámara oficial y prensa general	Proyección multimedia Sistema y 1 cabina de interpretación; 80 receptores 1 lap top en mesa <i>notetakers</i> Tendido eléctrico y tomacorrientes	10 y 11 noviembre	12 y 13 noviembre	13 noviembre al final del día
Despacho Directora ADP	1 mesa escritorio 1 silla ejecutiva 2 sillas de recibo 1 mesa de 6 posiciones para reuniones 2 mesas, 2 sillas oficina	1 lap top 1 impresora Internet tomacorrientes	10 y 11 noviembre	12 y 13 noviembre	13 noviembre al final del día
Secretaría ADP	2 mesas, 2 sillas 1 mesa para impresora 1 mesa de 6 posiciones para reuniones	2 lap tops 1 impresora Internet tomacorrientes	10 y 11 noviembre	12 y 13 noviembre	13 noviembre al final del día
Comisiones de apoyo	4 mesas, 4 sillas 4 sillas adicionales	4 lap tops 1 impresora color tomacorrientes	10 y 11 noviembre	12 y 13 noviembre	13 noviembre al final del día
Equipo operativo EVE y OTI	4 mesas, 4 sillas	4 lap tops 1 impresora color formato A3 tomacorrientes	10 noviembre	10 al 13 noviembre	13 noviembre al final del día



ANEXO B

CONSOLIDADO DE TABLEROS ELÉCTRICOS Y UPS

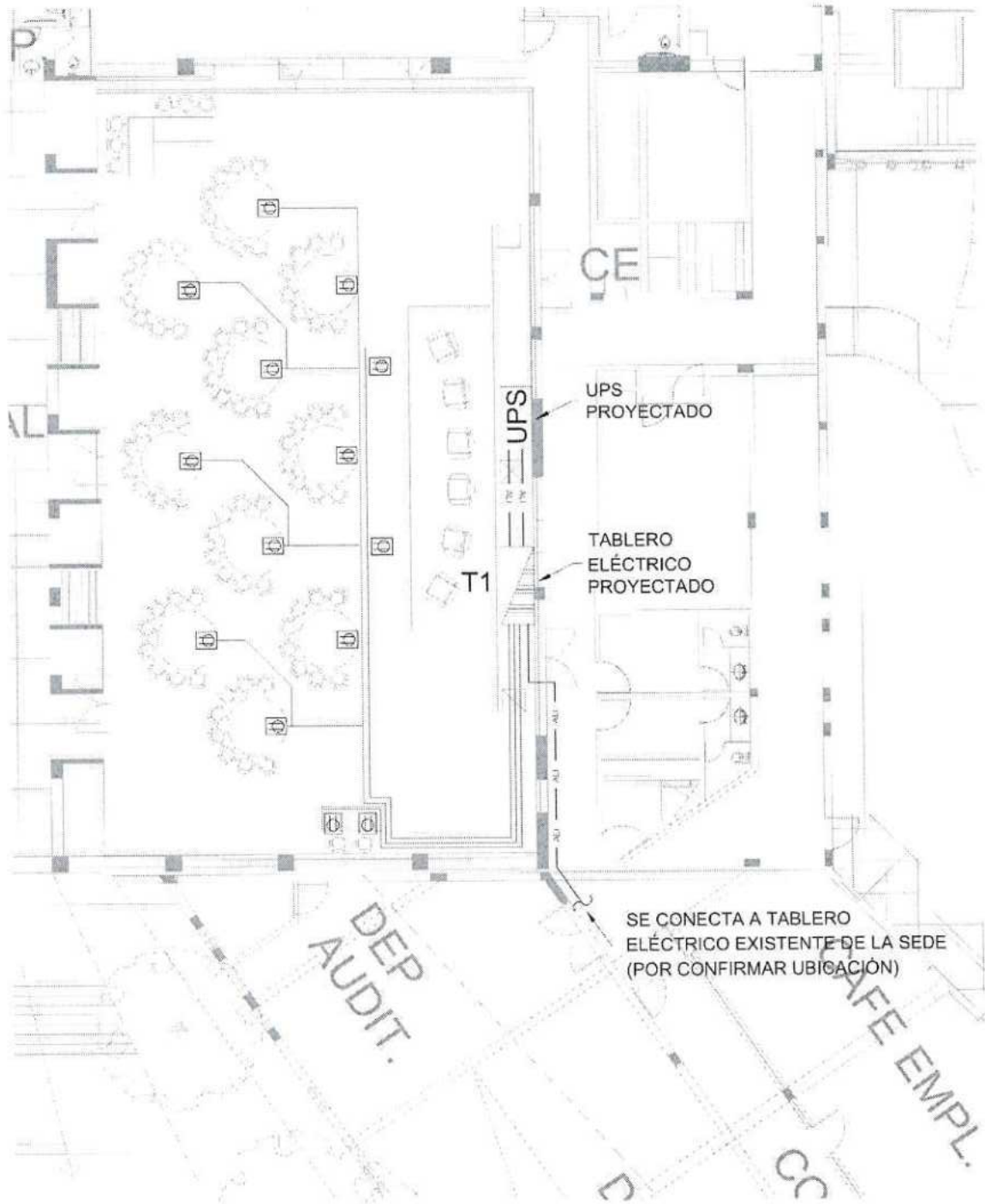
ÍTEM	AMBIENTES	TABLERO TIPO (TD)	UPS
1	SALA PLENARIA	1	1
	TOTALES:	1	1



ANEXO C

UBICACIÓN REFERENCIAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

SALA PLENARIA



ANEXO D

DETALLE DE MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOLICITUD	EQUIPO PROPUUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
UPS				APLICA
TABLEROS ELÉCTRICOS				APLICA
ALIMENTADORES ELÉCTRICOS				APLICA
CABLE MULTIPOLAR LIBRE DE HALÓGENOS				APLICA
TOMACORRIENTES PARA ADOSAR				APLICA
CANALETAS DE PISO				APLICA
CINTAS ADHESIVAS				APLICA
CINTAS REFLECTIVAS				APLICA

