

## ANEXO N° 02

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	RO.CO. TI.02 MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA.
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS ELÉCTRICOS DE LA RED DE ENERGÍA PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Proteger la vida útil de los equipos eléctricos, electrónicos y de cómputo, ocasionados por los cortes súbitos de energía debido a falsos contactos en los empalmes de los tableros eléctricos, fallas de las instalaciones eléctricas (aislamiento, cortocircuito y otros) o fallas en los interruptores termomagnéticos y diferenciales garantizando la seguridad eléctrica y funcionamiento óptimo.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto del presente servicio es contratar una persona natural o jurídica para realizar el servicio de Mantenimiento preventivo de Tableros eléctricos; Garantizar la seguridad eléctrica y funcionamiento correcto a los equipos conectados al sistema eléctrico de la infraestructura del CONCYTEC, a fin de prevenir descargas estáticas, fugas parasitas, desbalances erráticos y otros eventos eléctricos.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**

Servicio de Mantenimiento Preventivo de Tableros Eléctricos cuatro (04) unidades en las Sedes de San Borja 1, ubicados en Avenida del Aire N° 485 – único piso, el cual detallo en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M
1	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tablero de distribución de la Oficina de Tecnologías de Información - TD-03 60 Hz 220 V+ 3F+ T</li><li>▪ Centro de Datos del CONCYTEC: - TEDL-01 – 220V-30- 60Hz - TDE – DC1 – 220-380V 30 60Hz - TDE – DC2 – 220-380V 30 60Hz</li></ul>	01	Servicio

**3.1. Características mínimas del Servicio.**

A continuación, se describe las características técnicas mínimas más resaltantes para el servicio a contratar para el Mantenimiento Preventivo cuyas Actividades incluye:

**a) Servicio de Mantenimiento preventivo de Tableros eléctricos, conforme al siguiente detalle:**

- Revisión de interruptores termomagnéticos, interruptores diferenciales y demás componentes que integran los tableros.
- Verificación del apriete de conexiones en cada uno de tableros eléctricos.
- Limpieza barras de alimentación, dispositivos eléctricos, cables, aisladores, con solvente dieléctrico.
- Mediciones de parámetros eléctricos voltaje en cada tablero.
- Verificar los rotulados de todas llaves termomagnéticas, interruptores diferenciales, puntos finales de cada circuito, de tomacorrientes indicando cual es el circuito que pertenece de ser necesario.
- Los procesos de mantenimiento en lo posible no deben de interrumpir el suministro eléctrico al Centro de Datos, en caso se requiera corte, esto debe ser coordinado con los menos 7 días calendario de anticipación con la OTI y será efectuado en horario fuera de oficina (fines de semana)
- La empresa proveedora del servicio entregara certificado de operatividad de tableros eléctricos, firmado por un ingeniero Eléctrico o Mecánico Eléctrico colegiado habilitado.
- Reordenamiento y peinado de cables eléctricos en los tableros eléctricos de ser necesario.
- Aislamiento de cablería suelta de ser necesario.
- Protocolo de megado de los tableros eléctricos, suscrito por el especialista colegiado y habilitado.
- Mantenimiento y señalización según la norma del CNE, a la barra de tierra y de neutro.
- Limpieza de la zona de trabajo.

**b) Garantía del Servicio realizado**

El proveedor está obligado a otorgar una garantía por los servicios contratados, sin costo alguno para la Entidad

durante el plazo de la ejecución contractual (06 meses) posteriores a la conformidad del servicio.

**c) Recursos del proveedor**

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

**d) Acotaciones Adicionales**

Se recomienda que para los servicios mantenimientos Preventivo descritos respectivamente, se debe coordinar previamente con la OTI ya que en caso implique un corte de suministro eléctrico este se debe efectuar en horario fuera de oficina preferentemente los fines de semana.

**e) Seguros**

Para la prestación del servicio, el contratista debe de contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los trabajadores que realizaran el trabajo de mantenimiento.

**NOTA: Es recomendable que el proveedor haga inspección de los Tableros Eléctricos en coordinación con OTI antes de emitir su propuesta económica.**

**4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

**4.1. Perfil del Postor:**

- Persona natural o jurídica.
- Con experiencia mínima de tres (03) servicios vinculados a mantenimiento y/o reparación y/o instalación de tableros eléctricos y/o afines, ejecutado en instituciones públicas o privadas.

**4.2. Acreditación de la Experiencia**

Para la acreditación del perfil requerido, el contratista debe de presentar la copia de ordenes de servicio y/o órdenes de compra y/o contratos y/o conformidades y/o comprobantes de pagos, de servicios vinculados al presente objeto de contratación.

**4.3. Para la prestación del servicio, el contratista debe de asignar como mínimo, el siguiente profesional:**

- Técnico profesional, con experiencia mínima de seis (06) meses vinculados a mantenimiento y/o reparación y/o instalación de tableros eléctricos, ejecutado en instituciones públicas o privadas.

**5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**a) Lugar de prestación de servicio:**

- ✓ Lugar del Servicio: Avenida Del Aire 485, San Borja - Único piso, donde se ejecutará el servicio de tres (03) Tableros Eléctricos en el Centro de Datos y un (01) en la Oficina de Tecnologías de Información.

**b) Plazo de ejecución del servicio:**

Plazo de la prestación del servicio de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día 06 del mes de Julio del 2026.

La fecha de inicio de las labores se dará previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información (OGA-OTI) mediante correo electrónico.

**6. ENTREGABLES**

No aplica

**7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Tecnologías de Información del CONCYTEC, previa prestación del servicio.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**8. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO**

**a) Forma de pago**

Pago único del 100% del monto total contratado, previo informe de conformidad emitida por el área usuaria.

**b) Condición de pago**

Para el pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes la siguiente documentación:

- Informe detallado respecto al servicio realizado y registro fotográfico del estado situacional del antes y después del mantenimiento correspondiente realizado, que incluya comentarios y recomendaciones para mejorar el buen funcionamiento del equipo con respecto a su acondicionamiento.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR
- Carta de garantía del servicio.

Para la presentación de la documentación, el contratista debe de remitir el informe con una carta dirigida al área usuaria, la misma que debe de ser presentada a través de la Mesa de Partes del CONCYTEC:

- **PRESENCIAL:** Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja
- **DIGITAL:** Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/> , encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

La revisión de documentos en la mesa de partes digital se realizará en días hábiles entre las 8:00 a.m. a 4:15 p.m.

En caso del correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), solo estará habilitado para consultas sobre el estado de las solicitudes remitidas por este canal (mesa de partes), como para ingreso excepcional de algunos documentos que no puedan ser remitidos por los canales oficiales por problemas en el sistema u otros ajenos al administrado, previa verificación de evidencias.

Los casos de inconvenientes con mesa de partes digital pueden escribir adjuntando la evidencia a los siguientes correos [mesadeayuda@concytec.gob.pe](mailto:mesadeayuda@concytec.gob.pe) y [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe)

## 9. PENALIDADES APLICABLES:

### Penalidad por mora:

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

## 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 12. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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.

## 13. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del CONCYTEC, comunica tu denuncia

ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

#### Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

#### Notas:

- La denuncia puede ser anónima.
- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

#### 14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

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

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

**16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

**17. GESTIÓN DE RIESGOS**

No corresponde.

**18. SANCIONES**

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.2 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

---

Firma y sello del responsable del Área Usuaria