

# **REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO – CE VRAEM - PP 032**

## **1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente Contratación busca realizar el mantenimiento de las instalaciones del DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO ; teniendo en cuenta que, por los años de uso y las condiciones climatológicas, ha ocasionado el deterioro de manera general de la infraestructura; por ende, se busca preservar y conservar los bienes de la Institución.

## **2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ELÉCTRICO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO – CE VRAEM.

## **3. ANTECEDENTES**

Las instalaciones del DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO - MAZAMARI, se encuentran deterioradas por el tiempo de uso y las condiciones del clima (lluvias, humedad, calor), requiere mantenimiento para lo cual es necesario material eléctrico para realizar el mantenimiento correspondiente

## **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una persona natural y/o persona jurídica del rubro que provee de material de eléctrico para el DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

### **4.2. OBJETICO ESPECÍFICO**

Brindar oportunamente al DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO - MAZAMARI, el material necesario para que realicen el mantenimiento de sus instalaciones.

## **5. CONDICIONES DE CONTRATACION**

### **a. Modalidad de pago**

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

### **b. Sistema de entrega**

No aplica.

### **c. Plazo de la entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 5 (cinco) días calendarios computado después de la notificación de la orden de compra al proveedor.

**d. Lugar de entrega de los bienes**

Los bienes materia de la presente contratación se entregarán 05 días calendarios en los horarios de 08:00 a 16:00 horas (horario de oficina), en:

N°	LUGAR DE ENTREGA
1	CARRETERA CAPIRUSHARI, AV. LOS ALAMOS S/N- BASE URB VILLA TRINIDAD – MAZAMARI (DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO ).

**e. Recepción y Conformidad**

La Recepción se realizará por el almacén del DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO - MAZAMARI y conformidad será otorgada por la DESTACAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO - MAZAMARI - CE VRAEM.

**f. Requisitos del proveedor**

- Contar con el registro único de contribuyente (RUC)
- Tener la inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP), asociado al RUC.

**g. Cláusula de Gestión de Riesgos.**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**h. Forma de Pago y condiciones de pago**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en 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.

Los pagos se realizarán en un ÚNICO PAGO, dicho pago será depositado al CCI del proveedor.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Pedido Comprobante de Salida
- Acta de Recepción SISCOBAM emitida por el Comité de designado o el área usuaria quien haga sus veces.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia).
- Guía de Remisión
- Original de la orden de compra.
- Copia del contrato suscrito.
- Otros que se considere necesario.

**i. Penalidades**

**Penalidad por mora:**

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, de conformidad con los artículos 119 y 120 del Reglamento.

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

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.

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

**j. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación****Confidencialidad**

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**k. Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa en contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

**l. Subcontratación**

No aplica.

**m. Formula(s) de reajuste**

No aplica.

**n. Solución de controversias desde el perfeccionamiento del contrato**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando sea pactado y arbitraje.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**o. Clausula Anticorrupción y antisoborno**

Al perfeccionamiento. EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

**p. Garantía Comercial**

- **Alcances de la Garantía:** Contra de defectos de fabricación, aspectos sanitarios y presentación de los bienes y no detectable al momento al momento que se otorgó la conformidad.

- **Condiciones de la Garantía:** el proveedor, en caso de detectarse defectos de fabricación no detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo de 2 días calendarios, después de conocido el hecho. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación se le aplicaran las penalidades correspondientes.

- **Periodo de garantía:** 1 años después de la emisión de la conformidad.

## 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PLAFÓN LED CIRCULAR 36 W LUZ BLANCA	UU	20.00
2	FOCO LED TIPO BULBO DE 15 W	UU	10.00
3	TUBO FLUORESCENTE RECTANGULAR DE 36 W	UU	15.00
4	EXTENSIÓN DE 5 METROS X 3 TOMAS, CABLE VULCANIZADO, ESPIGAS PLANAS	UU	9.00
5	ADAPTADOR UNIVERSAL 2 ESPIGAS PLANAS, 16A, 250VA, COLOR NEGRO	UU	5.00
6	TUBERÍA CORRUGADA FLEXIBLE 3/4", COLOR GRIS	MTS	80.00
7	ADAPTADOR UNIVERSAL REDONDO	UU	18.00
8	CABLE MELLIZO DE 2X16 AWG	MTS	42.00
9	CABLE MELLIZO 2X14 AWG	MTS	43.00
10	CINTA AISLANTE ELECTRICA DE 19 MM X 20 M. COLOR NEGRO	UU	15.00
11	CINTA AISLANTE ELECTRICA DE 19 MM X 18 M. COLOR AMARILLO	UU	10.00
12	FOCO AHORRADOR LUZ BLANCA DE 20 W	UU	20.00
13	INTERRUPTOR SIMPLE	UU	15.00
14	TAPA CIEGA RECTANGULAR DE PLASTICO	UU	20.00
15	TAPA CIEGA CIRCULAR DE PLASTICO	UU	20.00
16	TOMACORRIENTE SIMPLE PARA EMPOTRAR	UU	20.00
17	CURVA DE PVC SAP 90° 1/2"	UU	15.00
18	CABLE DE RED UTP CAT 6	MTS	50.00
19	CAJA DE PASO OCTOGONAL DE PVC	UU	4.00
20	CABLE THW-90 N°12 AWG COLOR BLANCO x100 METROS	ROLLO	2.00
21	CABLE THW-90 N°12 AWG COLOR ROJO x100 METROS	ROLLO	2.00
22	CABLE THW-80 N° 14 AWG COLOR AZUL x100 METROS	ROLLO	2.00
23	CABLE THW-80 N° 14 AWG COLOR BLANCO x100 METROS	ROLLO	2.00
24	INTERRUPTOR DOBLE DE PVC BLANCO	UU	15.00

25	TUBO FLORECENTE DOBLE DE 36 W SUPERO 80	UU	20.00
----	---	----	-------

### 3.7 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.7.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 bienes similares a los siguientes: Material Eléctrico en general.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 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 de pago acreditan contrataciones independientes, en ese caso solo se considerará, para su evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades o los respectivos comprobantes de pago cancelados correspondientes a tal parte.

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

(\*) Cuando se trate de contratos entre privados y a efectos de evitar simulaciones y/o falsificaciones, los postores deben presentar además, copia de las facturas legibles que corresponden al contrato, con sello de cancelado y además de los documentos señalados debe adjuntar copia del PDT con su constancia de presentación ya sea bancaria o electrónica así como su declaración anual de impuesto a la renta, copia del estado de Cta. Cte., que especifique el monto pagado de la factura y si ha estado sujeto a la retención del IGV, copia del comprobante de retención, además de ello debe adjuntar la validación del comprobante emitido por SUNAT. (el cual se obtiene por medio de la página WEB de SUNAT). **Los documentos antes descritos serán presentados antes de la oferta.**

MAZAMARI, 24 de Julio del 2025.



---

00003148410-0+

**YASSMANI VLADIMIR ALVAREZ LOPEZ**  
MY EP  
JEFE LOGISTICO/DAA



---

S-28043181-0+

**KAREN CASTILLA LEVANO**  
IC03 EP  
SSTT/ING