

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER Y OPERACIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO, TABLEROS ELÉCTRICOS Y TENDIDO DE CABLEADO ELÉCTRICO PARA EL III FORO CUSCO"

ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	Dirección General para Asuntos Culturales				
ACTIVIDAD	AO100004501148 ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO				
META	269				
I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
SERVICIO DE ALQUILER Y OPERACIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO, TABLEROS ELÉCTRICOS Y TENDIDO DE CABLEADO ELÉCTRICO PARA EL III FORO CUSCO.					
II. FINALIDAD PÚBLICA					
<p>El servicio por contratar permitirá suministrar energía eléctrica durante las etapas de montaje, evento y desmontaje de las actividades que se desarrollarán en el "III FORO CUSCO: Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO de 1970", a fin de atender las reuniones en las que asistirán autoridades, delegaciones y medios de prensa participantes de manera adecuada a los estándares de reuniones internacionales de alto nivel, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.</p> <p>Es importante señalar que la presente contratación se alinea con la actividad del Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:</p>					
<table border="1"><thead><tr><th>CODIGO POI</th><th>ACTIVIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>AO100004501148</td><td>ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO</td></tr></tbody></table>		CODIGO POI	ACTIVIDAD	AO100004501148	ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO
CODIGO POI	ACTIVIDAD				
AO100004501148	ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO				
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN					
<ul style="list-style-type: none">El presente requerimiento tiene por objetivo la provisión del servicio de alquiler y operación de grupo electrógeno, tableros eléctricos y tendido de cableado eléctrico para el III FORO CUSCO: Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO de 1970, a desarrollarse en la ciudad del Cusco el 27 y 28 de mayo 2025.					
IV. ANTECEDENTES					
<p>El Foro Cusco es un evento internacional organizado por el Gobierno peruano (Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Cultura), con el apoyo de la UNESCO. Esta iniciativa peruana surge en el marco del 50° aniversario de la Convención de la UNESCO de 1970, con la intención de posicionar al Perú como país líder en la Región en abordar de manera potente y eficaz la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales; además de impulsar un espacio de diálogo entre los Estados Parte de la Convención de 1970. Asimismo, busca identificar nuevos mecanismos de cooperación para la aplicación de políticas nacionales y prácticas internacionales, encaminadas a renovar el actual régimen en el combate al tráfico ilícito de bienes culturales y a gestionar el uso social del patrimonio cultural de forma sostenible, en beneficio de los ciudadanos.</p> <p>Las primeras dos ediciones del foro tuvieron lugar en 2020 y 2022, con el propósito de continuar fortaleciendo la posición de nuestro país como un referente en la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales. Este año 2025, el Perú organizará la tercera edición denominada "Foro Cusco: Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO", en la que se ha considerado incorporar un segmento político, el cual contará con la participación de la Directora General de UNESCO, así como de altos funcionarios de los Ministerios de Cultura de la región (Ministros, Viceministros, Directores Generales), además de los representantes regionales ante la Comisión de Lucha contra el Tráfico Ilícito de bienes Culturales, y de algunos expertos extrarregionales y representantes de casas de subastas.</p>					

V. BASE LEGAL

- 5.1. Declaratoria de Interés Nacional III FORO CUSCO: "Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO de 1970".
- 5.2. Ley N° 30154, Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados.

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

A. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE ALQUILER Y OPERACIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO, TABLEROS ELÉCTRICOS Y TENDIDO DE CABLEADO ELÉCTRICO

1. El contratista es responsable de garantizar el suministro de energía eléctrica de manera ininterrumpida en todos los ambientes, salas de reuniones y de los diferentes servicios que se instalarán (audio, video, iluminación especializada, distribución de tomacorrientes para las mesas de reuniones y oficinas), en la sede del evento, a través del alquiler y operación de grupo electrógeno, tableros eléctricos y tendido de cableado eléctrico, así también, lo indicado en los siguientes anexos:

- **ANEXO A: "MATRIZ del III FORO CUSCO"**, documento que resume el rango de las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo en "Equipos e instalaciones" para la sala del evento.
- **ANEXO B: "Consolidado de tableros eléctricos"**
- **ANEXO C: "Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas"**
- **ANEXO D: "Detalle de Materiales y Equipos a acreditar para presentación de propuesta"**

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

- La conexión del alimentador eléctrico instalado por el centro de convenciones al tablero destinado para la sala de reuniones (alimentador en condición normal de la sede del evento), la instalación y conexión del alimentador eléctrico que va desde el grupo electrógeno al tablero destinado para la sala de reuniones.
- La instalación y operación del grupo electrógeno en modo stanby (modo espera) para respaldar el tablero eléctrico de la sala de reuniones.
- La instalación y conexión de los tableros eléctricos.
- Las pruebas generales de funcionamiento.

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 VIII. **PLAZO DE EJECUCIÓN 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 VIII. **PLAZO DE EJECUCIÓN 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 VIII. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**



Equipos a suministrar	Cantidad	Características	Horas de Funcionamiento por día
Grupo Electrónico (GE)	1 Und	Rango de Potencia: 40 – 80 KW, 3Ø, 220 VAC, 60Hz. En STANBY.	De 07:00 a 22:00 horas (ver Nota 2)
Tablero Eléctrico de transferencia manual (TTM)	1 Und	Tipo TTM	
Tablero Eléctrico (TD)	1 Und	Tipo TD	
Cable de Acometida GE – TD	75 m	Aproximadamente (Ver Nota 1)	

Nota 1: El proveedor deberá coordinar con la sede del evento, el Gestor de Suministro Eléctrico y el Coordinador Operativo de la OTI, el recorrido final de los alimentadores eléctricos, 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. Los tableros eléctricos operaran durante todo el tiempo que dure servicio, el grupo electrónico en stanby, funcionara solo en caso de falla del suministro comercial de la sede (modo en emergencia)

Nota 3: El grupo electrónico no podrá exceder del rango de potencia indicado, debido a las limitaciones de las dimensiones del lugar de operación del grupo electrónico.

Nota 4: La distribución y cantidad de los tableros eléctricos se encuentra detallada en el Anexo B: "Consolidado de tableros eléctricos" y Anexo C: "Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas"

Nota 5: El grupo electrónico se ubicará en el exterior del Centro de Convenciones de la Municipalidad de Cusco (ubicación referencial "Calle Santa Teresa"), la delimitación y seguridad de los equipos corre por cuenta del contratista.

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 TD durante un periodo de tiempo de 5min como mínimo, dentro del tiempo que el UPS se encuentre en modo de emergencia, el contratista debe reestablecer la energía eléctrica al tablero TD a través del grupo electrónico en un tiempo máximo de un (1) minuto.

El suministro de energía eléctrica debe ser estable e ininterrumpido durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio; de ocurrir cualquier contingencia, el tiempo de restablecimiento de la energía no deberá exceder el tiempo de un (1) minuto (Suministro de energía eléctrica desde el GE). No eximiendo al contratista de la aplicación de las penalidades correspondientes detalladas en el cuadro de penalidades.

- 1.3. La ubicación final del grupo electrónico, UPS y tableros eléctricos se indicarán en la etapa de montaje, el contratista deberá considerar el metrado de alimentadores necesarios por cada alimentador eléctrico.
- 1.4. El contratista será responsable de suministrar los tableros eléctricos, 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 el detalle indicado en el Esquema 1. La ubicación final de estos se definirá en campo, pudiendo estas variar por razones fortuitas o necesidad propia del evento, sin que esto genere mayores costos para la Entidad.



1.5. Ubicación de tableros eléctricos

El contratista deberá instalar los tableros eléctricos y alimentarios eléctricamente según lo indicado en el **Esquema 1**. La ubicación final será definida con el Gestor de Suministro eléctrico y/o el Coordinador Operativo de la OTI 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.

1.6. Del mismo modo, el contratista deberá suministrar, cablear e instalar todos los tableros y conductores eléctricos según el Esquema 1 y Anexo B: Consolidado de tableros eléctricos, adjunto al presente termino de referencia.

1.7. La energía que se suministre deberá ser estable, de manera que no afecte o cause algún imperfecto a los equipos que se instalarán en el marco del evento. Para ello, deberá considerar dentro de la prestación del servicio, **un equipo analizador de redes**, que reporte in situ de manera permanente (registro continuo), los valores de tensión (V), corriente(A), frecuencia (Hz), Potencias (kW, kVA, kVAR), armónicos (Hz), Factor de potencia ($\cos \Phi$), el uso de este equipo será solo durante las fechas del evento efectivo (reuniones de las autoridades), no será necesario para las etapas de montaje ni desmontaje. El reporte de parámetros eléctricos (grabación de los parámetros eléctricos) generada por el equipo analizador de redes durante el periodo de evento efectivo, deberá ser entregado junto con su informe de ejecución del servicio a través de un disco duro externo.

1.8. El contratista se sujeta a verificaciones de la calidad del suministro eléctrico brindado, a través de las verificaciones o revisiones del reporte del equipo analizador de redes con una frecuencia de registro continuo, durante la totalidad de prestación del servicio. Lo cual será verificado por el Gestor de Suministro Eléctrico de manera in situ o a solicitud de la entidad, garantizando el acceso a los reportes en el mismo día y en el formato que se coordine, durante las fechas del evento efectivo o etapa equivalente de reuniones. **El equipo analizador de redes deberá estar calibrado y certificado con una antigüedad no mayor a 6 meses al perfeccionamiento de contrato.** Este requisito no será requerido a los equipos en los que se acredite un tiempo de fabricación o compra (equipo nuevo) menor a 12 meses **al perfeccionamiento de contrato**, para lo cual, se debe acreditar la factura de compra donde aparezca la marca, modelo y número de serie que coincida con el bien ofertado.

1.9. El Contratista deberá conectarse al sistema de puesta a tierra existente de la sede (lugar por confirmar). El contratista deberá llevar este sistema de puesta a tierra a todos los tableros eléctricos y equipos que suministre. Manteniendo una sola referencia a tierra en todo el sistema.

1.10. Los permisos para la ubicación del grupo electrógeno, procedimiento para reabastecimiento de combustible y todos los trabajos a realizar por el contratista, serán gestionados por el Ministerio de Relaciones exteriores, (en adelante MRE).

1.11. 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 Gestor de Suministro Eléctrico y/o del Coordinador Operativo de la OTI de la Entidad, según las características técnicas mínimas contenidas en los presentes términos de referencia.

1.12. 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.

1.13. 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.



- 1.14. 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 (personal mínimo requerido) en la sede del evento durante toda la duración del Servicio en el horario de 7am hasta terminado el evento y/o las pruebas técnicas y/o configuraciones requeridas.
- 1.15. 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 grupos electrógenos, tableros eléctricos, cables alimentadores hacia los tableros eléctricos y de los equipos de propiedad del Contratista, 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, combustible, conductores eléctricos, canaletas yellow jacket, tableros eléctricos, 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) El contratista deberá realizar la medición del sistema de puesta a tierra, destinado para el aterramiento de los tableros eléctricos y grupo electrógeno, para ello, en la etapa de montaje, deberá contar con un **telurómetro digital calibrado**, el cual será verificado por el Gestor de Suministro Eléctrico del MRE de manera in situ; y a través de la presentación de **copia del Certificado de Calibración del telurómetro digital calibrado con una antigüedad de calibración no mayor a 1 año al momento de la medición**. Este requisito no será requerido a los equipos en los que se acredite un tiempo de fabricación y/o compra (equipo nuevo) menor a 12 meses al momento de la medición (etapa de montaje), para lo cual, **se debe acreditar la factura de compra donde aparezca la marca, modelo y número de serie**, que coincida con el equipo empleado en la medición.
- o) Se requiere que el Contratista cuente con equipos 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**, y el cual deberá ser comunicado a la Entidad a través de las guías de remisión, antes de iniciar la implementación.
- p) 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.

1.16. 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.

1.17. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Para el inicio del 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 Dishonestidad por US\$ 10,000.00 por evento y en limite 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 del Centro de Convenciones de la Municipalidad de Cusco 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
- Responsabilidad Civil de Mercadería Peligrosa
- Responsabilidad Civil del uso, almacenamiento, manipuleo y transporte, incluyendo carga y descarga, de hidrocarburos.
- Gastos Admitidos hasta US\$ 5,000 por persona, en límite agregado vigencia, siempre y cuando se demuestre la responsabilidad del asegurado.
- Gastos Penales hasta US\$ 5,000, en límite agregado vigencia.
- La póliza Responsabilidad Civil, debe describir el tipo de servicio brindado, precisar si hay trabajo en altura y debe hacer mención al contrato suscrito con el Ministerio.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al ministerio y/o funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al ministerio y/o funcionarios y trabajadores tendrán la 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.

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 para el inicio del servicio.

En caso de que las pólizas de seguros no hayan sido emitidas para el inicio del servicio, 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.



- 1.18. 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.
- 1.19. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta los plazos definidos, en el **ANEXO A: "MATRIZ del III FORO CUSCO"**; así como teniendo en cuenta el ANEXO C: "Ubicación Referencial de Instalaciones Eléctricas".
- 1.20. 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: "MATRIZ del III FORO CUSCO"**, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 1.21. 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.
- 1.22. El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios, con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.

B. MODOS DE OPERACIÓN

Se tendrá 2 modos de operación, una en condición normal (sin interrupción de la energía comercial – trabajando con la energía eléctrica de la sede) y la otra en condición de emergencia (con interrupción de la energía comercial – trabajando con la energía eléctrica del grupo electrógeno), las cuales se describen a continuación:

1. Modo de Operación en Condición Normal

Este es el modo de operación principal, el suministro de energía eléctrica con el que se alimentará al evento será utilizando la energía propia de la sede (energía comercial), por lo que todas las instalaciones eléctricas serán alimentadas de la energía eléctrica de la sede, el grupo electrógeno se mantiene en stanby (modo de espera), NO se enciende.

2. Modo de Operación en Condición de Emergencia

Este es el modo de operación secundario, el suministro de energía eléctrica con el que se alimentará al evento será utilizando la energía generada por el grupo electrógeno (energía de emergencia), por lo que todas las instalaciones eléctricas serán alimentadas de la energía eléctrica generada por el grupo electrógeno, esta forma de trabajo se hará efectiva solo cuando exista una falla en el suministro comercial de la sede (**Modo de Operación en Condición Normal**) y durante el tiempo que dure la falla.

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.

1. GRUPO ELECTRÓGENO

El grupo electrógeno que el contratista utilice para atender el servicio debe cumplir con las siguientes características:

- a) Rango de Potencia: 40 – 80 KW, 3Ø, 220 VAC, 60Hz.
- b) Constancia de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado. Dicho documento debe tener una antigüedad no mayor a 6 meses al perfeccionamiento de contrato, en él se describirán las actividades y pruebas realizadas en el mantenimiento.

- c) Deberá de ser encapsulado e insonorizado.
- d) Deberá tener una antigüedad Menor a 8 años a la fecha de perfeccionamiento de contrato, 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 del mismo.
- e) El equipo deberá estar debidamente enlazado al sistema de protección de puesta a tierra.
- f) Contará con un Kit antiderrame y extintor de doce (12) Kg por cada grupo electrógeno.
- g) Deberá considerar un contenedor para derrames de líquidos (aceite, refrigerante, Diesel, entre otros) por cada grupo electrógeno.
- h) Deberá delimitar la zona de ubicación de los grupos electrógenos con postes de señalización y/o barreras y/o conos y/o cintas de señalización y/o carteles informativos y/o señales que indiquen y delimiten la zona de operación de grupos electrógenos.

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 unipolar o tetrapolar
- 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 unipolar o tetrapolar
- 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.

Si el contratista hará uso de este tipo de conectores, deberá presentar la ficha técnica de los mismos junto con su oferta.

3. TABLERO DE TRANSFERENCIA MANUAL DEL GRUPO ELECTRÓGENO

El método de trabajo será el siguiente:

Se contará con 1 grupo electrógeno en modo stanby (modo de espera: encendido y listo para asumir toda la carga) durante toda la etapa de evento efectivo (reuniones efectivas), además se contará con conexión a la red comercial desde un tablero existente de la sede, ambos se conectarán al tablero de transferencia (conmutación manual), para en caso se tener un corte de la energía comercial de la sede, el grupo electrógeno asumirá toda la carga realizando previamente la conmutación (traslado de la carga al grupo electrógeno), esta conmutación o transferencia debe realizarse de forma manual y el tiempo de respuesta debe ser de menos de 1 minuto.

- Aplicaciones para puesta en funcionamiento de un grupo electrógeno en emergencia (grupo electrógeno en modo stanby: espera).
- Equipado con transferencia manual u otro que cumpla la función requerida, que permita el arranque, control, protección y parada del grupo electrógeno.
- Debe Realizar transferencia y el tiempo de la demora de su puesta en servicio, debe ser de menos de 1 minuto.

4. TABLEROS ELÉCTRICOS AUTOSOPORTADOS PARA SALA DE REUNIONES

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

- a) Deberán ser metálicos auto soportados con sus soportes respectivos.
- b) Deberán contar con tapa y mandil abisagrados conectados a tierra.
- c) De ubicarse en exteriores, deberá contar con techo inclinado de las mismas características técnicas que el cuerpo de este.
- d) Deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico".
- e) El ingreso y salida del cableado será por la parte inferior del mismo.
- f) 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.

5. 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 caja moldeada para corrientes a partir de 80A, capacidad de ruptura de 20KA a 220V.
- ✓ 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. TABLEROS ELÉCTRICOS PARA SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA

6.1. Tablero Eléctrico de Transferencia Manual - TTM

ITM general de caja moldeada de 3x80A, 20kA
 Barra de puesta a tierra con espacio para reserva.
 2 espacios para circuitos de reserva
 Todo el equipamiento debe ser de la gama industrial

- Alimentación eléctrica a tableros eléctricos
 - o 02 ITM de caja moldeada de 3x80A., 20kA reg.
 - o 01 conmutador de carga manual.

6.2. Tablero Eléctrico TD

ITM general de caja moldeada de 3x80A, 20kA
 Barra de puesta a tierra con espacio para reserva.
 2 espacios para circuitos de reserva
 Todo el equipamiento debe ser de la gama industrial

- o 06 ITM de 2x32A. Curva C, 10kA.
- o 05 ITM diferenciales de 2x40A, 30mA. Clase AC.
- o 01 ITM diferencial de 2x40A, 30mA. Clase Súper Inmunizado.
- o 06 tomacorrientes industriales de 2x32A.
- o 06 ITM de 2x20A. Curva C, 10kA
- o 06 ITM diferenciales de 2x25A, 30mA. Clase AC.
- o 06 tomacorrientes industriales de 2x16A.
- o 01 ITM de 3x63A, Curva C, 10kA

VII. ENTREGABLES

N° Entregable	Informe de Ejecución del Servicio
UNICO ENTREGABLE	<p>El Contratista deberá presentar via Mesa de Partes del MRE, el Informe de Ejecución del Servicio, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de montaje, uso y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en el numeral VI. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR, según corresponda. Además, el disco externo con el contenido solicitado según el numeral VI. A. 1.7.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la culminación del servicio por parte del proveedor, para lo cual se firmará el "Acta de culminación de servicio".</p> <p>El contratista, deberá presentar, via Mesa de Partes del MRE o via Mesa de Partes Virtual del Ministerio, los entregables antes señalados de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Mesa de partes del MRE, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 18:30 horas ó de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido via Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Virtual es a través de www.gob.pe/mre al link https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623.</p>



VIII. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

A.1. DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- a. Debe contar con Registro Único de Contribuyente Activo y Habido.
- b. Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (Vigente).
- c. El postor deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral VI. (**DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR, sección C: 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 equipos, a fin de verificar la veracidad de las fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cualquier información ilustrativa de fabricante.
- d. El postor debe presentar copia de la constancia de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero electrónico o ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado. Dicho documento no debe tener una antigüedad mayor a 6 meses al perfeccionamiento de contrato.
- e. El postor debe presentar copia del Certificado de Medición de Aislamiento a Tierra del grupo electrógeno, firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado, este documento no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses al perfeccionamiento de contrato.
- f. El postor debe presentar **copia del Certificado de Calibración del equipo analizador de redes**, con una antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de perfeccionamiento de contrato. Este requisito no será requerido a los equipos en los que se acredite un tiempo de fabricación y/o compra (equipo nuevo) menor a 12 meses a la fecha de perfeccionamiento de contrato, para lo cual, **se debe acreditar la factura de compra donde aparezca la marca, modelo y número de serie**, que coincida con el bien ofertado.

A.2. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alquiler y operación de grupos electrógenos y/o de tableros eléctricos, y/o servicio de mantenimiento de grupos electrógenos y/o tableros eléctricos, y/o suministro y operación de grupos electrógenos y/o servicio de mantenimiento de sistema eléctrico de contingencia por medio de grupos electrógenos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

A.3. DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

A.3.1. Un (1) jefe Supervisor del Servicio

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

a) Actividades por desarrollar

- 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.

b) Formación académica

Profesional titulado universitario en ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería eléctrica y de potencia o ingeniería electrónica.

Acreditación:

Copia simple del Título profesional o adjuntar el reporte de la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o del Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

c) Experiencia

Tres (3) años de experiencia prestando servicios como Ingeniero Electricista, o Ingeniero Projectista, o Ingeniero Supervisor/Supervisor de Proyectos, o Supervisor de obra, o Mecánico Electricista, o Ingeniero de Proyectos, o Ingeniero Residente, o Mecánico Electricista Supervisor, o Ingeniero Mantenimiento en el rubro de la electricidad y afines, tanto en el sector público y/o privado u organismo internacional.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación: Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

NOTA: El certificado de habilitación del Supervisor permanente deberá ser presentado al inicio efectivo del servicio.

A.3.2. Un (1) Técnico de Operación

a) Actividades por desarrollar

- Instalación, Operación, programación y supervisión del Grupo Electrógeno y operación y supervisión 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 Grupo de Trabajo.

b) Formación académica

Titulado como técnico o egresado en Electricidad y/o Electrotecnia y/o Electrónica y/o automatización.

Acreditación:

Copia simple del título o constancia de egreso, según corresponda.

c) Experiencia

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 Grupos Electrógenos.
- Técnico y/o operador y/o operario y/o oficial y/o implementador y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas.
- Técnico y/o operador y/o operario y/o oficial en temas relacionados al mantenimiento de instalaciones eléctricas.

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

Acreditación:

Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación



que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Importante:

- El personal será distribuido de acuerdo con lo que disponga el Gestor de Suministro Eléctrico del MRE y de acuerdo con la necesidad de la Entidad.
- La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y el perfil del personal clave propuesto deberá ser presentada por el Proveedor junto con su cotización para verificar el cumplimiento del perfil.
- En caso de ausencia del personal clave 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 clave, 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. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 9.1. El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- 9.2. El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.
- 9.3. El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- 9.4. Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas del MRE, así como lo establecido en la Directiva N° 006-2021 OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el Marco de la Ley N° 30154".

<https://www.gob.pe/institucion/mree/normas-legales/5626294-0225-2021-re>

X. NORMATIVAS Y REGLAMENTOS PARA CUMPLIR POR EL CONTRATISTA

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)

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar

El servicio se ejecutará en el Centro de Convenciones de la Municipalidad de Cusco, en la ciudad de Cusco.

11.2. Plazo de ejecución

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

FECHA DE MONTAJE	FECHA DE PRUEBAS Y ENSAYO	USO DE SALAS	DESMONTAJE	TOTAL DE DIAS
25/05/2025 y 26/05/2025	26/05/2025	27/05/2025 y 28/05/2025	28/05/2025 y 29/05/2025	05 días calendarios



Se realizarán pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 12 horas de anticipación a la fecha del uso de sala. 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 de la Entidad. Cabe señalar que durante la ejecución del servicio se suscriba otro tipo de actas con el jefe Supervisor del Servicio, según lo considere la Entidad.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de SUMA ALZADA

XIII. SUBCONTRATACIÓN

El servicio no podrá ser subcontratado.

XIV. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Director General de la Dirección General para Asuntos Culturales, funcionario responsable ante el Estado peruano de la organización del III Foro Cusco, previo informe de la Dirección de Patrimonio Cultural de la Dirección General para Asuntos Culturales, previo informe técnico del Gestor de Suministro Eléctrico; detallando el cumplimiento, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **PAGO ÚNICO** al finalizar el servicio.

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

- Conformidad emitida por el Director General de la Dirección General para Asuntos Culturales, funcionario responsable de la organización del III Foro Cusco, previo informe de la Dirección de Patrimonio Cultural, previo informe técnico del Gestor de Suministro Eléctrico.
- **Entregable Único:** Informe de Ejecución del Servicio, según lo señalado en el numeral VII.
- Comprobante de pago

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Virtual es a través de www.gob.pe/free al link <https://www.gob.pe/20415-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

"El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.



XVI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio o ítem que debió ejecutarse.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el numeral 5.11.8 de la Directiva N° 006-2021 OGA/RE.

XVII. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie el personal mínimo requerido sin contar con la autorización previa de la Entidad.	15% de una (01) UIT vigente por cada día sin levantar la observación.	Según el informe de supervisión del Gestor de Suministro Eléctrico de la entidad, 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.	15% 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 o los EPPs indicados en el numeral VI. Sección A, 1.17	15% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
4	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	
	Por no cumplir con la presentación de los seguros al inicio del servicio, indicados en el numeral VI. Sección A, 1.17	25% de la UIT vigente por cada día de atraso.	
6	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 (4 % del monto total contratado) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total contratado)	
7	Por no cumplir con el tiempo de restablecimiento de la energía en caso de falla (no deberá exceder el tiempo de 1 minuto, numeral 6.1.2)	Desde más de 1 minuto hasta 3 minutos (4 % del monto total contratado, por ocurrencia) Más de 3 minutos (8% del monto total contratado, por ocurrencia)	
8	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	15% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	



9.	La no entrega de los servicios contratados en los plazos establecidos, según el numeral 10.2.	50% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).
10	Ingresar o presentar en la ejecución del servicio materiales y/o equipos que no cumplan con las características señaladas en el numeral 6 de los términos de referencia.	1 UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia)
11	El no cumplir con todo o parte de lo solicitado en el TDR.	1 UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).

- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto de contrato u orden de servicio vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, se aplicará lo que corresponda según la Normativa vigente.

XVIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIX. ANTICORRUPCIÓN

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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.mree.gob.pe/index.php/denuncias>

XX. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio).

XXI. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

- Declaración Jurada del Proveedor **Anexo 1**
- Declaración Jurada de Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado **Anexo 3.**
- Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **Anexo 4.**
- Oferta Económica (Suma alzada) **Anexo 5.**
- Declaración jurada de no incurrir en nepotismo **Anexo 6.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral VIII. de los Términos de Referencia.
- **El postor deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral VI. (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR, sección C: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES).**

XXII. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para la formalización del contrato:

- Para personas jurídicas: Copia de Registro Único de Contribuyente, Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal y de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización del contrato.
- Para personas naturales: Copia de registro Único de contribuyente, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Garantía de Fiel Cumplimiento: A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, la Garantía de fiel cumplimiento, es por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, a través de una carta fianza o cheque de gerencia.
- Carta de autorización para el pago: Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Copia de la constancia de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero electrónico o ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado. Dicho documento no debe tener una antigüedad mayor a 6 meses.
- Copia del Certificado de Medición de Aislamiento a Tierra del grupo electrógeno, firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado, este documento no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses.
- Copia del Certificado de Calibración del equipo analizador de redes, con una antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de perfeccionamiento de contrato. Este requisito no será requerido a los equipos en los que se acredite un tiempo de fabricación y/o compra (equipo nuevo) menor a 12 meses a la fecha de perfeccionamiento de contrato, para lo cual, se debe acreditar la factura de compra donde aparezca la marca, modelo y número de serie, que coincida con el bien ofertado.




Carlos Amézaga Rodríguez
Ministro
Director General para Asuntos Culturales

Firma del Responsable del Órgano/Unidad Orgánica

**ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

De nuestra consideración:

Quien suscribe, (**indicar nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ (de ser persona Jurídica), Representante legal de _____ (indicar razón social), con RUC N° _____, con domicilio en (persona natural / jurídica) en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que la siguiente información se sujeta a la verdad:

N° de R.U.C.	
Domicilio Legal	
Correo electrónico	
Teléfono Fijo y Móvil	

2. Autorizo recibir las comunicaciones formales que sean necesarias al correo electrónico consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
3. En caso de ser favorecidos con la contratación, me comprometo al **FIEL CUMPLIMIENTO** de las obligaciones derivadas de la misma, bajo responsabilidad de las sanciones que me fueran impuestas.

Lima,

Atentamente,

Firma
DNI N°



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

Quien suscribe, (**nombres y apellidos completos**), identificado con DNI N° _____, Representante Legal _____ (indicar la razón social), con RUC N° _____, con domicilio (persona natural/jurídica) en _____, distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial cuyo objeto es _____, para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE CUMPLO CON:**

- Lo establecido en los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas
- La documentación por el MRE, para la contratación solicitada.

En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

Lima,



Firma
DNI N°



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CONFORME AL ARTICULO 30° DE LA LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS)

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

Quien suscribe (nombre y apellidos completos), identificado con D.N.I. N°.....(de ser persona jurídica), Representante Legal (indicar razón social), con R.U.C. N°, con domicilio (persona natural/ jurídica) en, distrito de, provincia de y departamento de.....; y se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es, para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

Que, en aplicación del Art. 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y el Art. 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

DECLARO:

Que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 51° y 52° y demás aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima,



Firma
DNI N°



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (nombre y apellidos completos), identificado con D.N.I. N°.....(de ser persona jurídica), Representante Legal (indicar razón social), con R.U.C. N° con domicilio (persona natural/ jurídica) en distrito de provincia de y departamento de.....; y se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No haber incurrido; y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad, contemplado en el artículo 5° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que la naturaleza de la contratación, podría permitirme el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.
3. Me comprometo a mantener la reserva de toda la información suministrada por el MRE.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima,



Firma
DNI N°

ANEXO 5

OFERTA ECONÓMICA (SUMA ALZADA)

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con DNI N° _____, (de ser persona jurídica), Representante Legal _____ (indicar razón social), con RUC N° _____, con domicilio (persona natural/jurídica) en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es _____, cuyo, Término de Referencia o Especificaciones Técnicas me fuera remitido que forma parte del presente con mi Propuesta Técnica, para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

Asimismo, hago de su conocimiento que mi Propuesta económica para el presente servicio o bienes asciende a S/. _____ (..... y/o 00/100 Soles), según el siguiente detalle:

CONCEPTO (Incluir la descripción de los bienes o del servicio a prestarse)	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que pueda incidir sobre el costo total de la prestación.

En caso de aceptar mi propuesta para prestar el servicio y/o bien que se indica, señalo mi número de Cuenta de Código interbancario (CCI), la cual se encuentra habilitada para los efectos.

- a) CCI N°: _____, en soles, Banco: _____
- b) El plazo de ejecución: _____
- c) Forma de Pago: se realiza según lo señalado en los términos de referencia o especificaciones técnicas, previa conformidad.
- d) Validez de la oferta: 40 días calendario de remitida.
- e) Penalidad: Según lo indicado en los términos de referencia o especificaciones técnicas.

Sin otro particular y esperando poder servirles, quedo de Uds.

Atentamente.



Firma
DNI N°

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA
(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO
Y RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O FUNCIONARIO DE LA
ENTIDAD)

Lima,
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con DNI N° _____
(de ser persona jurídica), Representante Legal _____ (indicar la
razón social), con RUC N° _____ con domicilio (persona natural/jurídica)
en _____, distrito de _____ provincia de
_____ y departamento de _____; y que se presenta
para el servicio de _____, **DECLARO:**

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771¹ y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado
por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM², **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO³ CON
FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y
CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL
PROCESO DE SELECCIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

Encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no
necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen
injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo, el mismo que
es el siguiente:

No encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no
necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen
injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo.

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad,
sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás aplicables del
Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma
correspondiente.

Lima,

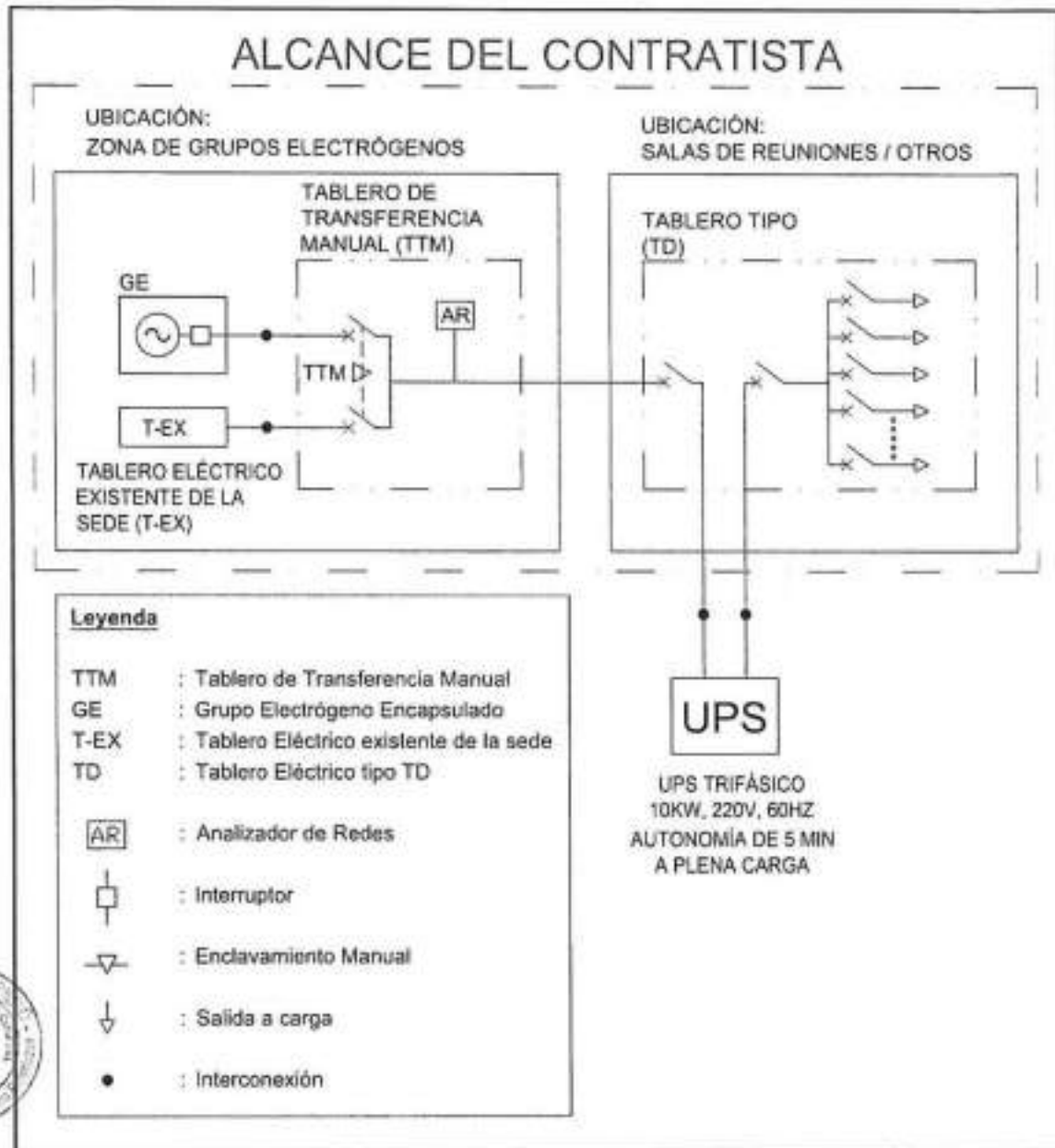
Firma
DNI N°

¹ **Artículo 1° (de la Ley)** Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.

² **Artículo 2° (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan directa o indirecta en el nombramiento o contratación de personal. (...).

³ **Parentesco:** a) **Por Consanguinidad:** 1° Padres – Hijos, 2° Abuelos – Nietos – Hermanos. 3° Bisabuelos, Búabuelos, 4° Sobrinos, Tíos Carnales, b) **Por Afinidad:** 1° Suegros – Yernos – Nueros, 2° Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

ESQUEMA 1



ANEXO A
MATRIZ DEL III FORO CUSCO

Montaje: 25 y 26 de mayo

Uso: 27 y 28 de mayo

Desmontaje: 28 de mayo (al finalizar la reunión)

Espacios requeridos	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Registro e informes PASADIZO PORTALES	1 mesa 4 sillas Letrero REGISTRO	Impresora color, impresora zebra 2 laptops Cableado eléctrico y tomacorrientes	25 y 26 mayo	27 y 28 mayo	28 mayo (al finalizar las reuniones)
Sala Plenaria MACHU PICCHU	Mesa U de 40 posiciones; con cabecera máximo 6 posiciones 3 filas adicionales de sillas 3 mesas de relatoría 2 posiciones cada una	Proyección multimedia Interpretación Simultánea, Streaming y videoconferencia 1 lap top en relatoría Tendido eléctrico y tomacorrientes en mesa, TVs y relatoría	25 y 26 mayo	27 y 28 mayo	28 mayo (al finalizar las reuniones)
Secretaría UNESCO C.A.T. TIPÓN	4 mesas, 4 sillas 1 mesa de trabajo de 4 posiciones por lado	4 lap tops 1 impresora Cableado eléctrico y tomacorrientes	26 mayo	27 y 28 mayo	28 mayo (al finalizar las reuniones)
TEMÁTICOS MRE MINCUL SACSAYWAMAN	4 mesas, 8 sillas 1 mesa de trabajo de 4 posiciones por lado 6 mesas, 12 sillas	2 lap tops 1 impresora Cableado eléctrico y tomacorrientes	26 mayo	27 y 28 mayo	28 mayo (al finalizar las reuniones)
Equipo operativo EVE, soporte técnico ENENCO		4 lap tops 1 impresora color formato A3 Cableado eléctrico y tomacorrientes	25 mayo	26 al 29 mayo	29 mayo (pm)
Comedor EN LOCAL SEPARADO	Espacio para armado de mesas para 165 personas Estación	No requiere equipos Cableado eléctrico y tomacorrientes	27 mayo	27 y 28 mayo	28 mayo luego del almuerzo



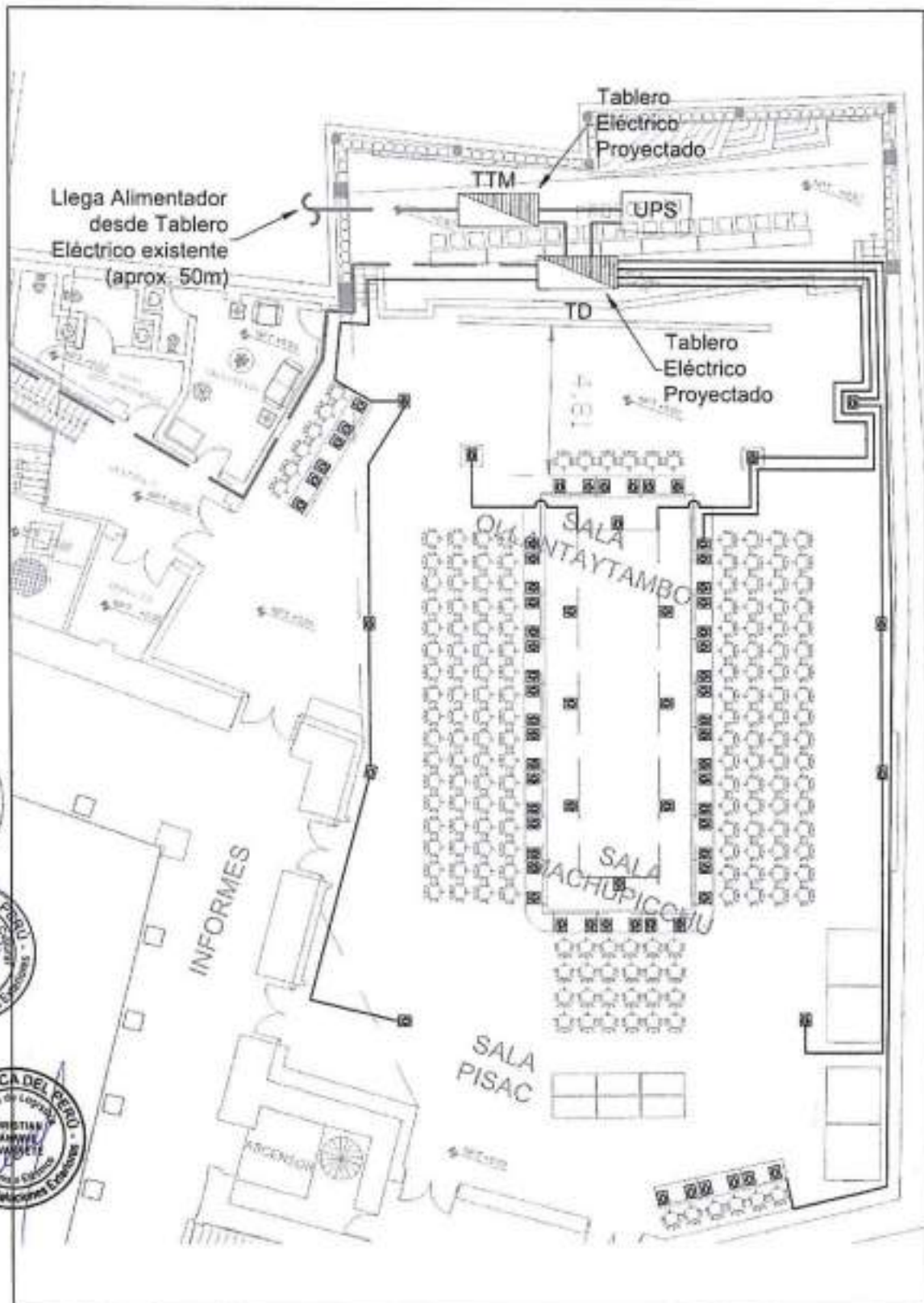
ANEXO B

CONSOLIDADO DE TABLEROS ELÉCTRICOS

PISO	SALAS	TABLERO TIPO (TD)	TABLERO TIPO (TTM)
1	MACHU PICCHU	1	1
TOTALES:		1	1



SALA PLENARIA (MACHU PICCHU)



ANEXO D

DETALLE DE MATERIALES Y EQUIPOS A ACREDITAR PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
GRUPO ELECTRÓGENO				APLICA
TABLERO DE TRANSFERENCIA MANUAL				APLICA
TABLERO ELÉCTRICO PARA SALA DE REUNIONES				APLICA
COMPONENTES DEL TABLERO ELÉCTRICO				APLICA
ALIMENTADORES ELÉCTRICOS				APLICA
CONECTORES CAMLOCK				APLICA
OTROS				APLICA

