

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N°
005-2024-PEL-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LOS CIRCUITOS, PISTA Y CAMPO DE
JUEGO UBICADOS EN EL COMPLEJO PANAMERICANO PARQUE COSTA VERDE- SAN
MIGUEL



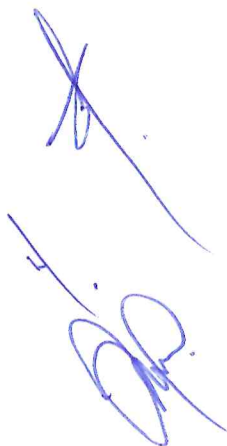
DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

1.
2.
3.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

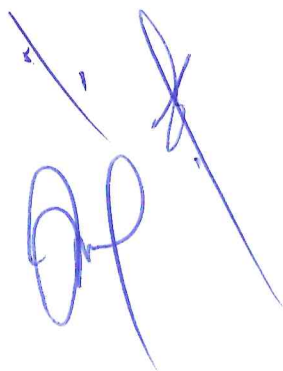
3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima
Teléfono: : (+51) 951673741
Correo electrónico: : sa_ua_sul_23@legado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LOS CIRCUITOS, PISTA Y CAMPO DE JUEGO UBICADOS EN EL COMPLEJO PANAMERICANO PARQUE COSTA VERDE – SAN MIGUEL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 010-2024-PEL/01.01.01 el 22 DE MARZO DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, Decreto Supremo que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N.° 084-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE
- Código Civil

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR (Salud y Pensión) del personal clave y no clave.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. San Luis esq. Av. Del Aire - Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://legado.gob.pe/inicio-formulario-mesa-de-partes>; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos parciales según el siguiente detalle:

Cronograma de Pagos

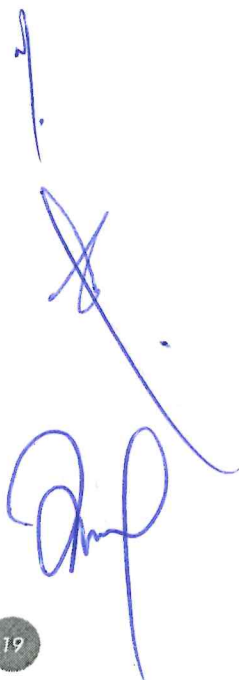
PAGO	FORMA DE PAGO	CONDICIÓN
Primer pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Primer Entregable
Segundo pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Segundo Entregable
Tercer pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Tercer Entregable
Cuarto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Cuarto Entregable
Quinto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Quinto Entregable
Sexto Pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Sexto Entregable
Séptimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Séptimo Entregable
Octavo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Octavo Entregable
Noveno Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Noveno Entregable
Décimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo Entregable
Décimo primer Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo primero Entregable
Décimo segundo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo segundo Entregable
Décimo tercer Pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Décimo tercer Entregable
Décimo cuarto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo cuarto Entregable
Décimo quinto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo quinto Entregable
Décimo sexto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo sexto Entregable
Décimo séptimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo séptimo Entregable
Décimo octavo Pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Décimo octavo Entregable
Décimo noveno Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo noveno Entregable
Vigésimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo Entregable
Vigésimo primero Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo primer Entregable
Vigésimo segundo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo segundo Entregable
Vigésimo tercero Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo tercer Entregable
Vigésimo cuarto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo cuarto Entregable

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física de la Entidad, ubicada en Av. San Luis esq. Av. Del Aire - Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://legado.gob.pe/inicio-formulario-mesa-de-partes>



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
COLLANTES FLORES Vaneska

Uso: FAU 20600378059 soft

Módulo: PERU

Fecha: 20/02/2024

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LOS CIRCUITOS, PISTA Y CAMPO DE JUEGO UBICADOS EN EL COMPLEJO PANAMERICANO PARQUE COSTA VERDE - SAN MIGUEL

1. ÁREA USUARIA

La Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar que el Legado de los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos Lima 2019, sea gestionado de manera eficiente e integral, considerando la complejidad operacional de la infraestructura y equipamiento construido y adquirido por el Proyecto Especial, para lo que se debe conducir actividades necesarias que coadyuven a la gestión del mantenimiento, operación, disposición y sostenibilidad de los bienes muebles e inmuebles construidos, intervenidos y/o adquiridos con ocasión de los citados juegos.

La presente contratación permitirá mantener los campos deportivos operativos a fin de cumplir con los compromisos asumidos por el proyecto.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVOS GENERALES

Proveer los servicios especializados de una persona natural y/o jurídica para que realice el Servicio de Mantenimiento para los Circuitos, Pista y Campo de Juego ubicados en el Complejo Panamericano Parque Costa Verde - San Miguel, siendo estos:

- Pista de Patinaje
- Circuito de Juego Skateboarding.
- Campos de Juego de Voleibol Playa.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener en las condiciones óptimas y necesarias los Campos de juego del Complejo Panamericano Parque Costa Verde - San Miguel, de acuerdo con lo detallado en el ítem 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO del presente Término de Referencia.
- Cumplir con las obligaciones de mantenimiento de las sedes que le corresponden al Proyecto Especial Legado

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista realizará las actividades de mantenimiento, para lo cual además deberá tener en consideración las Guías de Mantenimiento de Pista de Patinaje, Circuito de Juego Skateboarding y Campo de Juego de Voleibol Playa; así como sus áreas (m²) señaladas en el cuadro siguiente.

SUB SEDE	CAMPO	M2
Pista de patinaje	Pista de velocidad	1,350.00
	Pista central	2,100.00
	Pista de calentamiento	1,520.00
Skateboarding	Street	850.00
	Bowl	750.00



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:
VALEGA SOLDEVILLA Jorge
Uso: FAU 20600378059 soft
Módulo: Soy el autor del
documento
Fecha: 20/02/2024 09:31:39-0500





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

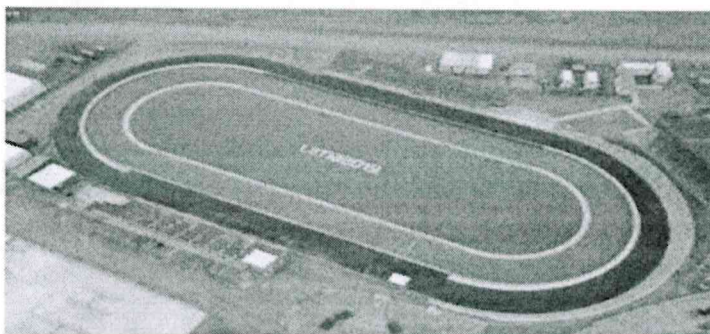
Vóley playa	Campo principal	1,178.00
	Campos secundarios	1,178.00
	Campos de calentamiento 1	560.00
	Campos de calentamiento 2 y 3	1,120.00

4.1 PISTA DE PATINAJE (área: 4970.00 m2)

Este producto en su superficie está conformado por una pintura acrílica que a su vez se compone de 03 capas (las dos primeras capas de pintura más arena, y la tercera capa únicamente de pintura). Posee alta viscosidad, resistente a rayos UV y de gran adherencia. En el perímetro se cuenta con una pista de concreto asfáltico, además de las barandas metálicas y las planchas de policarbonato con zocalo de neoprene como medidas de seguridad.

a) Pista de patinaje

El servicio de mantenimiento se realizará con una frecuencia detallada en el Cuadro N°01 y/o según requerimiento de La Entidad a través de El Coordinador, con el fin de mantener en óptimas condiciones y no generar un futuro deterioro en la "Pista de Patinaje" o área interna (conformada por la zona azul que corresponde a competencia), el área central (conformada por la zona verde), y la pista externa de calentamiento o área externa (conformada por la zona negra).



El servicio constará de las siguientes actividades:

- Limpieza de partículas con soplador mecánico de baja intensidad, para luego utilizar trapos industriales, esponjas, franelas o cualquier elemento de textura suave sin humedad, de manera manual y sin ejercer excesiva presión sobre la superficie.
- De existir manchas debido a la fricción de llantas, sudor de competidores y otra sustancia inherente a la competición, se procederá a realizar una limpieza suave utilizando agua potable y franela o esponja doble textura, sin ejercer presión sobre la superficie.
- Limpieza de la pista con agua potable empleando una hidrolavadora de baja presión proporcionada por El Contratista, para un regado completo al área interior y exterior. Una vez húmeda (las 2 áreas), se restregará con escobas. El contratista proporcionará todos los equipos, herramientas y materiales para la realización de la actividad.
- Sólo en el área interna (zona azul), se le aplicará jabón neutro que no contenga químicos, perfumes, ni colorantes que puedan perjudicar el estado de la pista. Posteriormente hacer un regado completo, para enjuagar el jabón aplicado y el agua sucia que queda después del restregado.
- Finalmente, de ser necesario, se secará la "Pista de Patinaje" con mopas y secadores proporcionados por El Contratista.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- La limpieza terminará con la instalación del cobertor en toda la pista en el área interna a requerimiento de la Entidad.

b) Baranda Metálica

- Limpieza de estructura metálica en la baranda, se realizará con paño de microfibra semi húmedo.
Pintado de zonas con presencia de oxidación. Previa limpieza de la zona afectada y aplicación de eliminador de óxido deberá utilizarse pintura base epóxica con acabado y color igual al existente. En caso encuentre marcas de óxido, aplicar un removedor de óxido previamente y lijar para retirar el polvillo. Frecuencia de la actividad es semestral.

c) Planchas de Policarbonato

- Limpieza del policarbonato en la baranda, se realizará con un paño de microfibra húmedo empleando un producto no abrasivo (no emplear útiles afilados, productos abrasivos o muy alcalinos, disolventes, gasolina con plomo, ni tetracloruro de carbono, cepillos rotatorios, rascadores, u otro insumo y/o material y/o herramienta que genere daño al policarbonato).
- Para las rayas menores y de poca profundidad deben eliminarse con un pulido con aire caliente, con equipos proporcionadas por El Contratista.
- Antes de cualquier tratamiento de las planchas se debe eliminar la suciedad y polvo adheridos a su superficie con aire comprimido ionizado, con equipos proporcionadas por El Contratista.

d) Banda Protectora de Neopreno

Para el mantenimiento de la banda protectora desarrollada para la seguridad del deportista en la "Pista de Patinaje", emplear cepillos que remuevan la suciedad y residuos.

4.2 CIRCUITO DE JUEGO SKATEBOARDING (área: 1600.00 m2)

Producto que comprende en una superficie de rodadura de concreto armado también llamadas placas, las cuales son elementos estructurales constituidos por concreto y armadura de acero. La carpintería metálica está comprendida de coping y barandas.

El servicio de mantenimiento se realizará con una frecuencia detallada en el Cuadro N°01, con el fin de mantener el "Círculo de Juego Skateboarding" en óptimas condiciones y no generar un futuro deterioro, el servicio consiste en:

- Limpieza del park (bowl), la zona street (rieles, gradas, barandas, ángulos metálicos), y un pequeño perímetro alrededor de estas zonas.
- Deberá emplearse un equipo especializado tipo hidrolavadora para realizar el servicio de limpieza, además deberán considerar materiales como: mangueras, trapos y mopas, entre otros instrumentos no abrasivos.
- Barrido de ambas zonas (park&street) para evitar que haya polvo y/o piedras. Se regará con las mangueras ambas zonas (park&street), tan solo será necesario el uso de agua.
- Además, se deberá limpiar a mayor detalle las barandas, gradas, rieles y ángulos metálicos, ya que, al estar cerca al mar, tendrán que ser tratados para evitar una posible oxidación y/o corrosión. Luego, se procederá a secar, con mopas y trapos ambas zonas (park&street).
- Tener en cuenta, que para la limpieza del park, se tiene que bajar y subir un bowl de 4 metros.
- Tratamiento de pintura sobre los elementos metálicos con pintura de acuerdo con la existente, y que tenga resistencia a la corrosión en zonas costeras. Previa limpieza de zonas afectadas y aplicación de eliminador de óxido, deberá utilizarse pintura base epóxica con acabado y color igual al existente, con una frecuencia semestral.

4.3 CAMPO DE JUEGO DE VOLEIBOL PLAYA (área: 4036.00 m2)



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El servicio de mantenimiento se realizará con una frecuencia detallada en el Cuadro N°01, con el fin de mantener el "Campo de Juego de Voleibol Playa" en óptimas condiciones y no generar un futuro deterioro. El servicio consiste en:

- o Limpieza y nivelación de arena en las cinco (05) canchas de vóley playa de la parte interna y externa de las canchas (sardineles). Se emplearán rastrillos y planchas de madera, a ser proveídos por El Contratista.
- o Se emplearán una máquina especial "Sand Cleaning Machine" para el barrido y nivelado de la arena, proporcionada por La Entidad y escobas y rastrillos proporcionadas por El Contratista para limpiar las cinco (5) canchas, evitando que la arena salga de las canchas y eliminando todo objeto que no debe encontrarse dentro de la arena. El mantenimiento y dotación de combustible de dicha máquina estará a cargo de EL Contratista.
- o Una vez se haya llenado el tanque de la máquina barredora, esta servirá para eliminar los objetos que no pertenecen a las canchas, luego se debe barrer y nivelar la arena con rastrillos.
- o El Contratista deberá suministrar una sola vez 60 m3 de arena a los campos de Voleibol Playa durante la ejecución del servicio. Cabe resaltar que la arena suministrada deberá de provenir de la cantera de Lomo de Corvina y tendrá que estar libre de impurezas, lo cual será acreditado con el documento otorgado por la Cantera.
- o El suministro asegurará la arena para equipar las canchas de competencia y calentamiento de acuerdo con las especificaciones establecidas por la FIVB (Federación Internacional de Voleibol):

Nombre	Diámetro de partículas	Especificaciones (% ret. En tamiz)
Grava	> 3.35	0%
Grava fina	2.0 - 3.35 mm	0%
Arena muy gruesa	1.0 mm - 2.0 mm	0% - 6%
Arena gruesa	0.5 mm - 1.0 mm	Min. de 80% - Max. de 92%
Arena media	0.5 mm - 0.5 mm	Min. de 80% - Max. de 92%
Arena fina	0.15 mm - 0.25 mm	Min. de 7% - Max. de 18%
Arena muy fina	0.05 mm - 0.15 mm	No mayor de 2.0%
Limo y arcilla	< 0.05 mm	No mayor de 0.15%

Estos requisitos relacionados con el tamaño de las partículas permiten un excelente drenaje propiedades y deben cumplirse para proporcionar con éxito una superficie de juego bien drenada y no compactada en condiciones climáticas adversas. También es importante que la arena está libre de materiales orgánicos.

Los requisitos de arena recomendados para las instalaciones de canchas de voleibol de playa serán también tienen las siguientes propiedades físicas:

- Ser naturalmente tratada.
- Ser sub-angular/redondeado.
- No debe ser adquirido de una fuente de roca triturada.
- Libre de materiales orgánicos y nocivos.
- Libre de conchas y coral.
- El color arena aceptable es estéticamente agradable y no brille, preferentemente blanco tostado, crema, blanquecino, beige, rubio o castaño claro.

Las partículas sub-angulares de las especificaciones de las arenas FIVB aumentan la textura suave de la arena, y la seguridad de los atletas (menos abrasivo que las partículas angulares). La arena debe estar libre de contaminantes, es decir, residuos orgánicos, conchas, coral o cualquier otro elemento extraño, materiales abrasivos. Los contaminantes cambian las propiedades físicas del juego, superficie y potencialmente resulta en una lesión o superficie de la cancha no apto para el realizar el deporte.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Proyecto Especial Legado	Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes	Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes
------	--------------------------------------	--------------------------	--	--

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- o El Contratista deberá presentar la documentación correspondiente que avalarán el cumplimiento de las características detalladas anteriormente para el suministro de arena: análisis de granulometría y análisis químico. Los análisis correspondientes deberán de ser realizados en laboratorios autorizados por INACAL.
- o La colocación del cobertor a todas las canchas se realizará al finalizar cada servicio.

Frecuencia de actividades de servicio

No.	Actividad	Frecuencia
4.1 Pista de patinaje de velocidad		
1	Inspección del buen estado de la pista de competencia	diario
2	Limpieza de la banda protectora de neopreno, con cepillos que remuevan la suciedad y residuos	semanal
3	Limpieza de partículas en la superficie	semanal
4	Limpieza del policarbonato en baranda con paño de fibra húmedo con agua	semanal
5	Limpieza suave de la pista utilizando agua potable a chorros y franela o esponja doble textura; usando jabón neutro y posterior secado	semanal
6	Mantener las barandas y rejas libres de suciedad y humedad (garúa matutina)	inter diario
7	Pintado y lijado de barandas por oxidación	semestral
4.2 Circuito de Juego Skateboarding		
8	Limpieza del park (bowl), la zona Street y un pequeño perímetro alrededor de estas zonas	diario
9	Barrido de ambas zonas (park & street)	semanal
10	Regado con mangueras ambas zonas (park & street)	semanal
11	Limpieza a detalle las barandas, gradas, rieles y ángulos metálicos	semanal
12	Tratamiento con pintura resistente a la corrosión en zonas costeras	semestral
4.3 Campo de Juego de Voleibol Playa		
13	Limpieza, barrido y nivelación de arena en las cinco (5) canchas	diario
14	Suministro de 60 m3 de arena fina (único durante la ejecución del servicio)	anual

Cuadro N°01: Frecuencia de actividades de servicio.

Fuente: Elaboración propia.

Cualquier daño que El Contratista ocasione a los campos de juego y/o cualquier elemento de sus instalaciones estarán a cargo exclusivo de El Contratista, debiendo reponer las condiciones originales de tal forma de no generar inconvenientes en su funcionamiento.

4.4 REQUISITOS DEL SERVICIO



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- o El Contratista deberá disponer con el personal según requiera la entidad, debiendo así tener la capacidad de poder reprogramar y disponer del personal requerido para los horarios; antes, durante, y después de los eventos que la entidad programe. La entidad tiene la obligación de comunicar con anticipación de los eventos que se vayan a desarrollar dentro de la sede.
- o El servicio deberá tener la suficiencia para cubrir eventos tanto durante los días de lunes a domingo, y en caso se requiera deberá reprogramar las actividades para cubrir eventos durante los sábados después del mediodía, domingos y feriados.
- o De requerir la entidad contar con el personal fuera de horario regular, El Contratista deberá tener la capacidad de reprogramar sus horarios con el fin de cumplir con las 48 horas semanales. Esto se verificará con el registro de ingreso del personal a la Sede.
- o El Contratista en la realización de labores de mantenimiento, deberá de colocar dispositivos de seguridad (conos, cintas delimitadoras), las cuales identifiquen la ejecución de labores de mantenimiento.
- o Todo personal de El Contratista deberá encontrarse uniformado (casco de seguridad, pantalones, polo manga larga, guantes de seguridad, calzado de seguridad, lentes de seguridad, chaleco con cintas refractantes, protección de oídos). El uniforme deberá estar sin manchas, sin zonas rotas o dañadas. El cambio y/o reposición de los equipos de protección personal tendrá una frecuencia semestral, salvo sea necesario el cambio por deterioro temprano, falla del EPP o por solicitud del operario y corroborado por el supervisor del contratista o a solicitud de la entidad.

5. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

5.1 PERFIL DEL PERSONAL

- o Para la ejecución del servicio el Contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

PERSONAL CLAVE

Un (01) Supervisor de Campo.

Quien deberá realizar el monitoreo, seguimiento y reportar el avance de las actividades del mantenimiento a realizar.

Requisito:

Profesional titulado en las especialidades de: Ing. Industrial y/o, Ing. Mecánica y/o, Ing. Civil y/o, Arquitecto.

Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años realizando labores como responsable técnico, y/o supervisión, y/o inspección, y/o operación en instalación y/o mantenimiento y/o reparación de instalaciones deportivas y/o equipamiento de infraestructura deportiva en el sector público o privado.

Acreditación:

- La experiencia del personal para el servicio se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

PERSONAL NO CLAVE

Seis (06) Operarios

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de un (01) años como operario en instalación y/o mantenimiento y/o reparación y/o operación de instalaciones deportivas en el sector público o privado.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

- La experiencia del personal "Operario" para el servicio se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto a la ejecución efectiva del servicio.
- o El personal debe contar con lo siguiente: equipos de protección personal – EPP, y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (salud y pensión), como requisito para la realización del servicio. Deberán presentarse al perfeccionamiento del contrato. El Coordinador verificará su cumplimiento cada vez que este realice el servicio.

5.2 EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS

El contratista proporcionará los equipos, materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio. Se entregará al inicio efectivo del servicio.

Item	Descripción	Unidad
1	Trapo industrial	Kg.
2	Escobas	Und.
3	Shampoo neutro	Lt.
4	Recogedor	Und.
5	Cepillos	Und.
6	Trapos de microfibra	Kg.
7	Lija para fierro	Pl.
8	Pintura epoxica	Gln.
9	Trapeador	Und.
10	Nivelador de madera	Und.
11	Rastrillos	Und.
12	Basureros	Und.
13	Brocha	Und.
14	Pala	Und.
15	Manguera de 3/4"	M.
16	Espátula	Und.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados a partir del 01 de julio del 2024, previo perfeccionamiento del contrato. El acta de inicio de servicio será suscrita por el contratista en la fecha antes citada.

De haber alguna modificación(es) a la fecha de inicio del servicio, que sea posterior a la señalada en el párrafo precedente, será comunicado (la comunicación podrá ser realizada con un (1) día calendario de anticipación) vía correo electrónico por el área usuaria al contratista. El Acta de inicio de servicio deberá ser suscrita por el contratista en la fecha de inicio del servicio señalada por el área usuaria. El(los) cambio(s) a la fecha de inicio del servicio, comunicado(s) por el área usuaria, no generará gasto adicional para la Entidad.

El acta de inicio del servicio será suscrita con el área usuaria, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, a fin de registrar el inicio de las operaciones.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

8. ENTREGABLES

El Contratista presentará un (01) Informe Técnico de las actividades realizadas dentro del periodo, incluyendo registro fotográfico (actividad/ fecha/ hora), conclusiones y recomendaciones, así como los anexos siguientes:

- o Anexo 1: Imágenes fotográficas con pie de foto, fecha y en orden cronológico.
- o Anexo 2: Copias de Guías de remisión de ingreso de equipos, insumos y materiales (de corresponder).
- o Anexo 3: Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos de los trabajadores destacados al servicio (salud y pensión)
- o Anexo 4: Lista de asistencia del personal, firmada por el Coordinador del Servicio.
- o Acta de finalización del servicio, firmada por el Coordinador del Servicio (La Entidad) y por el responsable Técnico (El Contratista). Esta será únicamente hasta la culminación del servicio brindado, según el plazo establecido.

Los entregables deberán ser presentados de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla: Cronograma de Presentación de Informes Técnicos

Informes Técnicos	Periodo de Prestación del Servicio	Fecha de Presentación del Informe Técnico
Primer Entregable: 1er Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del primer periodo.
Segundo Entregable: 2do Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del primer entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del segundo periodo.
Tercer Entregable: 3er Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del segundo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del tercer periodo.
Cuarto Entregable: 4to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del tercer entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del cuarto periodo.
Quinto Entregable: 5to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del cuarto entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del quinto periodo.
Sexto Entregable: 6to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del Quinto entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del sexto periodo.
Séptimo Entregable: 7mo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del sexto entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del séptimo periodo.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Informes Técnicos	Periodo de Prestación del Servicio	Fecha de Presentación del Informe Técnico
Octavo Entregable: 8vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del séptimo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del octavo periodo.
Noveno Entregable: 9no Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del octavo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del noveno periodo.
Décimo Entregable: 10mo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del noveno entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del décimo periodo.
Décimo primero Entregable: 11ro Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del undécimo periodo.
Décimo segundo Entregable: 12do Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo primer entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del duodécimo periodo.
Décimo tercero Entregable: 13ro Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo segundo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimotercer periodo.
Décimo cuarto Entregable: 14to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo tercer entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimocuarto periodo.
Décimo quinto Entregable: 15to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo cuarto entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimoquinto periodo.
Décimo sexto Entregable: 16to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo quinto entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimosexto periodo.
Décimo séptimo Entregable: 17mo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo sexto entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimoséptimo periodo.
Décimo octavo Entregable: 18vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo séptimo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimoctavo periodo.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERU

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Informes Técnicos	Periodo de Prestación del Servicio	Fecha de Presentación del Informe Técnico
Décimo noveno Entregable: 19no Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo octavo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimonoveno periodo.
Vigésimo Entregable: 20mo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo noveno entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo periodo.
Vigésimo primer Entregable: 21er Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigésimo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimoprimer periodo.
Vigésimo segundo Entregable: 22do Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigésimo primer entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo segundo periodo.
Vigésimo tercer Entregable: 23er Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigésimo segundo entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo tercer periodo.
Vigésimo cuarto Entregable: 24to Informe Técnico	A los 40 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigésimo tercer entregable.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo cuarto periodo.

La documentación se deberá presentar digitalmente en Mesa de Partes Virtual mediante el siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

9. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad de los datos e información pertenecientes a la Entidad. Así como también a no violar la confidencialidad, seguridad, absteniéndose, con la respectiva autorización por escrito de la entidad a efectuar cualquier tipo de modificación y adición de información no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto, información alguna.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y se realizará en veinticuatro (24) armadas, previa conformidad del servicio y presentación de los Entregables por parte del Contratista, en el plazo establecido en el artículo 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se realizará cada pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada cada conformidad.

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

- Informe del especialista responsable de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Proyecto Especial Legado	Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes	Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes
------	--------------------------------------	--------------------------	--	--

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El pago se realizará tal como sigue a continuación en la siguiente tabla: Cronograma de Pagos y previa presentación de la factura correspondiente.

Cronograma de Pagos

PAGO	FORMA DE PAGO	CONDICIÓN
Primer pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Primer Entregable
Segundo pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Segundo Entregable
Tercer pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Tercer Entregable
Cuarto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Cuarto Entregable
Quinto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Quinto Entregable
Sexto Pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Sexto Entregable
Séptimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Séptimo Entregable
Octavo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Octavo Entregable
Noveno Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Noveno Entregable
Décimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo Entregable
Décimo primer Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo primero Entregable
Décimo segundo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo segundo Entregable
Décimo tercer Pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Décimo tercer Entregable
Décimo cuarto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo cuarto Entregable
Décimo quinto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo quinto Entregable
Décimo sexto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo sexto Entregable
Décimo séptimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo séptimo Entregable
Décimo octavo Pago	5% del total del servicio	A la conformidad del Décimo octavo Entregable
Décimo noveno Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Décimo noveno Entregable
Vigésimo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo Entregable
Vigésimo primero Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo primer Entregable
Vigésimo segundo Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo segundo Entregable
Vigésimo tercero Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo tercer Entregable
Vigésimo cuarto Pago	4% del total del servicio	A la conformidad del Vigésimo cuarto Entregable

11. PENALIDADES

11.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria: } \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.
F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

11.2 OTRAS PENALIDADES



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del T.U.O. de la Ley N°30225 se aplicarán otras penalidades hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, las cuales serán independientes a la penalidad por mora, estableciéndose de manera específica otras penalidades en lo siguiente:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. Según ítem 4.4. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	2% de la UIT	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.
2	INDUMENTARIA, IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a. Cuando el personal no use los elementos de seguridad, y/o los uniformes respectivos o los use de manera incompleta o use estos implementos deteriorados o en mal estado. Según ítem 4.4. b. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.
3	DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL Y REQUISITOS Cuando el personal del Contratista no asista o se ausente del lugar, sin la justificación debidamente acreditada remitida por correo electrónico al Responsable Técnico de la Entidad, en el que presta el servicio requerido y/o no cubra los horarios requeridos por la entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.	2% de la UIT	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.
4	INCUMPLIMIENTO DE INFORMES Cuando El Contratista no remita su informe en las fechas establecidas y/o con la documentación indicada en este TDR (numeral 8).	2% de la UIT	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.

(*) La UIT para aplicar la penalidad corresponde a la fecha de suscrito el contrato.
UIT= Unidad Impositiva Tributaria.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes, previo informe del especialista designado por la misma Subunidad. Asimismo, De acuerdo con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, la conformidad se emite dentro de los siete (07) días calendario siguientes de producida la recepción del entregable.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Durante la ejecución de los trabajos, la Entidad a través del Coordinador del Servicio, podrá inspeccionar el progreso de los trabajos y el correcto funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán aplicarse las correspondientes penalizaciones.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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. ANTISOBORNO

El contratista declara que no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado- Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el Contratista 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 vinculados, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

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

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERU

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Profesional titulado en las especialidades de: Ing. Industrial y/o, Ing. Mecánica y/o, Ing. Civil y/o, Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulos.institutos.minedu.gob.pe/, según corresponda</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años realizando labores como responsable técnico, y/o supervisión, y/o inspección, y/o operación en instalación y/o mantenimiento y/o reparación de instalaciones deportivas y/o equipamiento de infraestructura deportiva en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emita el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<i>puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación y/ o mantenimiento y/o reparación de instalaciones deportivas de patinaje y/o equipamiento de infraestructura para patinaje o mantenimiento de instalaciones deportivas o equipamiento de infraestructura en instalaciones deportivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

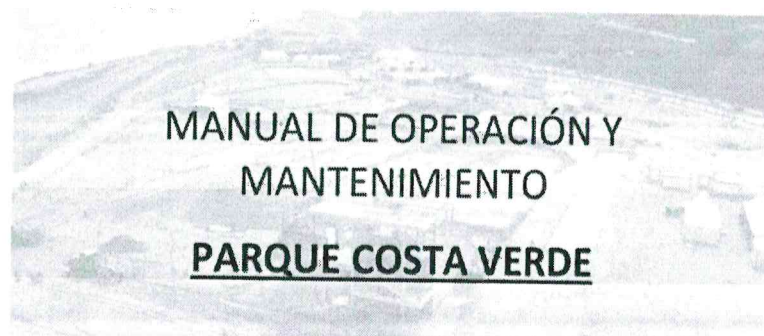


Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CONSORCIO BESCO BESALCO
Proyecto: Segunda Adenda al Contrato de Villa de Atletas
Juegos Panamericanos y Parapanamericanos Lima 2019



2019

CONTENIDO

1	DATOS GENERALES DEL PROYECTO: PARQUE COSTA VERDE	4
1.1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.2	CONOCIENDO EL PROYECTO	4
1.3	UBICACIÓN:.....	4
2	RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO	5
2.1	PISTA DE PATINAJE.....	5
2.1.1	REVESTIMIENTO ACRILICO EN PISTA DE PATINAJE	5
2.1.2	CARPINTERÍA METÁLICA (BARANDA)	6
2.1.3	POLICARBONATO EN BARANDA	7
2.1.4	NEOPRENO.....	7
2.2	SKATEBOARDING	7
2.2.1	MUROS DE CONCRETO ARMADO	7
2.2.2	CARPINTERIA METÁLICA.....	8
2.3	CIRCUITO DE CICLISMO.....	8
2.3.1	CIRCUITO BMX	8
2.3.2	CARPINTERÍA METÁLICA.....	9
2.3.3	ESTRUCTURA METÁLICA.....	10
	CAMPO DE	10
2.4	VOLEIBOL DE PLAYA.....	10
2.4.1	ARENA FINA	10
2.5	OBRAS COMPLEMENTARIAS	11
2.5.1	PISOS CERÁMICOS	11
2.6	INSTALACIONES SANITARIAS	12
2.6.1	Red de agua potable.....	13

2.6.2	Buzones de Desagüe.....	13
2.6.3	CISTERNA	13
2.7	INSTALACIONES ELÉCTRICAS.....	13
2.7.1	Tableros	14
2.7.2	Pozos a Tierra	14

1 DATOS GENERALES DEL PROYECTO: PARQUE COSTA VERDE

1.1 INTRODUCCIÓN

De Conformidad con el Plan Maestro de los XVIII Juegos Panamericanos Lima 2019, se consideró ubicar una sede en la franja costera del litoral limeño, denominado Parque Costa Verde.

En la cual se desarrolló la Sede Parque Costa Verde San Miguel, donde se llevarán a cabo las competencias de los deportes de Ciclismo BMX, Voleibol de playa, Patinaje de velocidad en línea, Skateboarding, y Ciclismo freestyle BMX.

Este manual permite al CLIENTE, establecer un criterio para llevar a cabo un adecuado programa de mantenimiento de equipos y áreas que se encuentran bajo su responsabilidad. Además de dar a conocer las características del proyecto.

Las indicaciones generales de mantenimiento mencionadas en este manual son complementarias a las que periódicamente deben efectuarse de acuerdo con lo indicado en los catálogos y manuales particulares de cada uno de los sistemas y equipos que conforman las instalaciones y maquinarias del proyecto.

Es muy importante contratar y ejecutar los mantenimientos con las empresas seguras y especializadas, representantes de los equipos o instaladores autorizados con el fin de no perder la garantía por falta o un inadecuado mantenimiento. En caso de que se tenga un requerimiento a raíz de un defecto o falla, debe acudir al instalador correspondiente o empresa encargada del mantenimiento.

1.2 CONOCIENDO EL PROYECTO

El área de terreno seleccionado donde se construirá los campos deportivos tiene una superficie de 72,314.19 m², y comprende los siguientes:

- a) Pista de juego "Pista de patinaje"
- b) Circuito de Juego "Skateboarding y Ciclismo free style"
- c) Circuito de juego "Ciclismo BMX"
- d) Campo de juego "Voleibol de Playa"
- e) Obras complementarias (Mejoramiento de terreno, red de comunicación, eléctricas y sanitarias enterradas, iluminación exterior)
- f) Construcción de obras exteriores (construcción de 2 baños, losa de concreto para tribunas)

1.3 UBICACIÓN:

El proyecto está ubicado entre el Circuito de Playas y el Océano Pacífico a la altura del malecón Bertolotto, ubicado en la franja costera del litoral, denominado zona de la Costa Verde en el distrito de San Miguel, provincia y departamento de Lima.

2 RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO

2.1 PISTA DE PATINAJE

El revestimiento es destinado a la práctica exclusiva del deporte, y los patinadores deben obligatoriamente estar equipados de patines de ruedas adecuados.

2.1.1 REVESTIMIENTO ACRILICO EN PISTA DE PATINAJE

- Descripción:

Este producto está conformado por 03 capas: la primera conformada por 01 capa de emulsión acrílica de alta reticulación, la segunda conformada por una base acrílica más arena de cuarzo, la tercera conformada por una pintura acrílica que a su vez se compone de 03 capas (las dos primeras capas de pintura más arena, y la tercera capa únicamente de pintura). Posee alta viscosidad, resistente a rayos UV y de gran adherencia.

- Recomendaciones de uso:

Se deberá evitar ingresar con las siguientes sustancias y elementos:

- Evitar el ingreso a las pistas con elementos metálicos.
- Agua salada, azucarada y/o carbonatada.
- Gomas de mascar.
- Sustancias químicas y/o derivadas del petróleo.
- Detergentes.
- Sustancias de aseo personal como jabones líquidos y shampoo, que contengan altos niveles de sodio de potasio o ácidos grasos.
- Sustancias que contengan alcohol.
- Sustancias viscosas tales como aceites.
- Pegamentos industriales como terokal, cola sintética, etc.
- Elementos punzocortantes o con aristas delgadas, que puedan provocar cortes y desgarros en la resina.

- Mantenimiento:

- La limpieza de partículas, se deberá realizar con un soplador mecánico de baja intensidad, para luego utilizar trapos industriales, esponjas, franelas o cualquier elemento de textura suave sin humedad, de manera manual y sin ejercer excesiva presión sobre la superficie.
- Se recomienda realizar un repintado en zonas con mayor desgaste, por lo menos una vez al año o cuando se requiera.
- De existir manchas debido a la fricción de llantas, sudor de competidores y otra sustancia inherente a la competición, se procederá a realizar una limpieza suave utilizando agua potable y franela o esponja doble textura, sin ejercer presión sobre la superficie.
- De encontrarse con agentes prohibidos vertidos sobre la pista, se deberá acudir a proveedor especializado si se tratase de un daño grave. Para casos menores, se podrá realizar las siguientes acciones:

- Agua azucarada, jabones u otra sustancia de aseo personal industrializado: En el caso que se detecte el derrame de inmediato, se puede intentar absorber la sustancia colocando esponja (evitar refregar) poco a poco hasta retirarla completamente. En caso de que no se detecte a tiempo, es mejor esperar el secado total de la sustancia, limpiarla suavemente con agua y esponja doble textura. Realizar un repintado sobre la zona, describiendo un cuadrado perfecto.
- Gomas de mascar o sustancias pegajosas: Esperar que el elemento seque por completo. Desprenderlo utilizando hielo de agua potable. Este proceso debe ser lo más lento y paciente posible. Luego, proceder a repintar la pista sobre la zona afectada, describiendo un cuadrado perfecto.
- Sales producto de la humedad: Se deberá retirar la sal sedimentada sobre la pista utilizando una esponja doble textura y agua potable.
- Cualquier otra sustancia agresiva: Se deberá retirar la sustancia utilizando trapo industrial y agua. Se deberá repintar la zona afectada.
- Cortes, raspones o aberturas: Se deberá retirar la zona afectada y se repintará en la forma de un cuadrado perfecto.

2.1.2 CARPINTERÍA METÁLICA (BARANDA)

Está compuesto por parantes de tubo galvanizado rectangular de fierro y pasamano de tubo galvanizado, acabado con pintura base epóxica, acabado laca y pintado.

- Recomendaciones para su conservación:

Toda la carpintería metálica instalada deberá mantenerse limpia, asimismo para evitar para presencia de óxido y/o daño de los elementos que la conforman, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Evitar golpes, rayones, quemaduras realizados a la superficie.
- Evitar realizar perforaciones sobre estructura.
- Evitar el derrame de algún líquido extrafuerte que dañe la capa de pintura.

Limpiar la suciedad y retirar la humedad con un paño seco. Realice la limpieza durante las mañanas para evitar que el polvo y la garúa matutina deterioren las piezas metálicas. Nunca se debe dejar húmeda la superficie, pues esto podría producir la oxidación temprana.

No limpiar con materiales abrasivos como esponjas verdes, detergente para platos, etc., pues retiran el acabado (pintura) poco a poco, envejeciendo las estructuras y dando un aspecto opaco.

Atacar las áreas con signos de corrosión aplicando un producto desoxidante con una brocha. Si la pintura se está desprendiendo, se debe lijar y aplicar el color. En caso encuentre marcas de óxido, aplicar un removedor de óxido previamente y lijar para retirar el polvillo.

- Mantenimiento:

Para el mantenimiento preventivo de sus barandas y las rejas de los Jardines privados del primer piso, le recomendamos el repintado general una vez el año o cada 6 meses, dependiendo de la ubicación geográfica del mismo y los factores del clima que pudieran afectarlo.

Es importante contar con el uso de materiales de óptima calidad, la aplicación de buenas técnicas de preparación y la utilización de mano de obra calificada aseguran la máxima duración del trabajo de pintura.

2.1.3 POLICARBONATO EN BARANDA

- Uso, Conservación y Mantenimiento:

- a) Para una limpieza a fondo recomendamos utilizar un producto de limpieza no abrasivo. Tampoco deben utilizarse cuchillas de afeitar ni otros útiles afilados, productos de limpieza abrasivos o muy alcalinos, disolventes, gasolina con plomo ni tetracloruro de carbono.
- b) Con un paño microfibra humedecido con agua puede lograrse una buena limpieza, sin provocar rayas.
- c) No son idóneos para los sistemas de tipo mecánico, ya sea cepillos rotatorios, rascadores, etc. por más que se haga una abundante aportación de agua a los cepillos, estos pueden rayar la superficie de las planchas.
- d) Las rayas menores y de poca profundidad pueden eliminarse o hacerse invisibles con un pulido con aire caliente.
- e) Antes de cualquier tratamiento de las planchas se recomienda eliminar la suciedad y polvo adheridos a su superficie con aire comprimido ionizado. La "limpieza" con la pistola de aire comprimido normal o con un paño no conduce a la eliminación de las partículas, por lo general solo consigue cambiar su ubicación.

2.1.4 NEOPRENO

Banda protectora desarrollada para la seguridad de deportistas en la pista de patinaje. Elaborada en caucho, con características de amortiguamiento, de textura antideslizante. Resistente a condiciones de intemperie, de gran durabilidad.

- Recomendaciones para la conservación:

- a) Al momento de limpiar la banda, use unos cepillos para remover la suciedad y residuos.

- Mantenimiento:

- a) Se deberá realizar el cambio de las superficies donde se detecte cualquier daño, cortes o rayaduras.

2.2 SKATEBOARDING

2.2.1 MUROS DE CONCRETO ARMADO

También llamadas placas, las cuales son elementos estructurales constituidos por concreto y armadura de acero. En general, es importante tener en cuenta la materialidad de los elementos para entender el proceso normal de asentamiento y estabilización de una edificación, tiempo en el cual aparecerán fisuras.

La construcción ha sido realizada de acuerdo con los requerimientos establecidos en el alcance del proyecto, así como de las normas de construcción vigentes en la Legislación Nacional. Sin embargo, la aparición de fisuras será inevitable durante los primeros años debido a que se producen cambios en las propiedades físicas y químicas del concreto y está condicionada a la dinámica propia de los materiales que la conforman, por lo que en general se activa con los cambios de temperatura, adaptación del concreto, asentamiento de la estructura, movimientos sísmicos, muchas veces imperceptibles para el ser humano, etc.

Tal es el caso de las fisuras en las superficies de techos y muros, que no significan riesgo estructural para la edificación por tanto no afectan la rigidez ni el comportamiento de la edificación, así como no disminuyen su resistencia frente a los esfuerzos estáticos o sísmicos.

Ante la presencia y aparición de estas fisuras le recomendamos resanarlas al cabo de un tiempo prudente de que aparezca.

Al ser una condición propia de los materiales, su reparación debe ser considerada dentro del mantenimiento.

2.2.2 CARPINTERIA METÁLICA

- Descripción:

La carpintería metálica comprende los elementos fabricados a base de productos metálicos, como es el caso de los copings y barandas.

- Recomendaciones para su conservación:

Toda la carpintería metálica instalada deberá mantenerse limpia, asimismo para evitar la presencia de óxido y/o daño de los elementos que la conforman, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Evitar golpes, rayones, quemaduras realizados a la superficie.
- Evitar realizar perforaciones sobre estructura.
- Evitar el derrame de algún líquido extrafuerte que dañe la capa de pintura.

Limpiar la suciedad y retirar la humedad con un paño seco. Realice la limpieza durante las mañanas para evitar que el polvo y la garúa matutina deterioren las piezas metálicas. Nunca se debe dejar húmeda la superficie, pues esto podría producir la oxidación temprana.

No limpiar con materiales abrasivos como esponjas verdes, detergente para platos, etc., pues retiran el acabado (pintura) poco a poco, envejeciendo las estructuras y dando un aspecto opaco.

Atacar las áreas con signos de corrosión aplicando un producto desoxidante con una brocha. Si la pintura se está desprendiendo, se debe lijar y aplicar el color. En caso encuentre marcas de óxido, aplicar un removedor de óxido previamente y lijar para retirar el polvillo.

- Mantenimiento:

Para el mantenimiento preventivo de sus barandas y las rejas de los jardines privados del primer piso, le recomendamos el repintado general una vez el año o cada 6 meses, dependiendo de la ubicación geográfica del mismo y los factores del clima que pudieran afectarlo.

Es importante contar con el uso de materiales de óptima calidad, la aplicación de buenas técnicas de preparación y la utilización de mano de obra calificada aseguran la máxima duración del trabajo de pintura.

2.3 CIRCUITO DE CICLISMO

El área está destinada a la práctica exclusiva del deporte, los deportistas deben obligatoriamente estar equipados de bicicletas BMX Racing de aro de 18", 20" y 24", sin cambios y sin cocos en las llantas, además sin pegs.

2.3.1 CIRCUITO BMX

CUIDADOS Y PRECAUCIONES CON EL CUIDADO DE LA PISTA

1. Nunca mojar la pista con agua (no regaría).
2. Nunca permitir que se empoce el agua en la pista como producto de regar las plantas de las zonas intermedias, o de la lluvia
3. Importante: **NUNCA PERMITIR QUE SE EMPOCE AGUA EN NINGUNA ZONA DE LA PISTA.**
4. Se recomienda no utilizar la pista con bicicletas que tengan cocada grande en sus llantas. Las llantas deben tener cocada pequeña para no malograr.
5. No permitir que ingresen personas a pie en la pista.

CUADRO DE TAREAS DE MANTENIMIENTO
TAREAS DIARIAS MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO 1.-Revisión de huecos en la pista que hayan podido suceder por alguna calda o desgaste. 2.-Parchado de huecos de la pista. 3.-Barrido de la superficie de la pista donde haya materiales sueltos
MANTENIMIENTO SEMANAL 1.-Barrido de toda la superficie de la pista para retirar materiales sueltos. 2.- Limpieza de la Rampa y Puerta de Salida
MANTENIMIENTO MENSUAL 1.-Limpiar la superficie de la pista. 2.-Parchado de agujeros existentes en la superficie de la pista en caso los hubiera. 3.- Regado de la pista con SOLITAC y agua en proporciones adecuadas.
MANTENIMIENTO SEMESTRAL 1.-Trabajo de arreglo de bordes de botadores de los saltos, (solamente lugares rotos o desgastados) reparar y mantener forma y nivel con las partes que no estaban dañadas. 2.- Reconstruir áreas de la pista que puedan almacenar agua (charcos). 3.- Recompactar zonas planas de la pista 4.- Asegurar terraplenes y áreas en las que no se maneja
MANTENIMIENTO ANUAL 1.- Repavimentar circuito si fuera necesario. 2.- Reposición de Solitac si fuera necesario. 3.- Reconstruir charcos y aplanar zonas bacheadas en la pista. 4.- Arreglar zonas con protuberancias significativas. 5.-Trabajo de arreglo de bordes de los botadores de los saltos, asegurándose que se mantienen "suaves". 6.- Asegurar terraplenes y áreas en las que no se compite. 7.-Comprobación de drenajes, asegurando su funcionamiento y retirando deshechos.

2.3.2 CARPINTERÍA METÁLICA

Descripción:

La carpintería metálica comprende los elementos fabricados a base de productos metálicos, como es el caso de las barandas compuesto de tubo rectangular de fierro galvanizado con plancha perforada de fierro pintado con base epóxico y acabado.

- Recomendaciones para su conservación:

Toda la carpintería metálica instalada deberá mantenerse limpia, asimismo para evitar la presencia de óxido y/o daño de los elementos que la conforman, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Evitar golpes, rayones, quemaduras realizados a la superficie.
- Evitar realizar perforaciones sobre estructura.
- Evitar el derrame de algún líquido extrafuerte que dañe la capa de pintura.

Limpiar la suciedad y retirar la humedad con un paño seco. Realice la limpieza durante las mañanas para evitar que el polvo y la garúa matutina deterioren las piezas metálicas. Nunca se debe dejar húmeda la superficie, pues esto podría producir la oxidación temprana.

No limpiar con materiales abrasivos como esponjas verdes, detergente para platos, etc., pues retiran el acabado (pintura) poco a poco, envejeciendo las estructuras y dando un aspecto opaco.

Atacar las áreas con signos de corrosión aplicando un producto desoxidante con una brocha. Si la pintura se está desprendiendo, se debe lijar y aplicar el color. En caso encuentre marcas de óxido, aplicar un removedor de óxido previamente y lijar para retirar el polvillo.

- Mantenimiento:

Para el mantenimiento preventivo de sus barandas y las rejas de los jardines privados del primer piso, le recomendamos el repintado general una vez el año o cada 6 meses, dependiendo de la ubicación geográfica del mismo y los factores del clima que pudieran afectarlo.

Es importante contar con el uso de materiales de óptima calidad, la aplicación de buenas técnicas de preparación y la utilización de mano de obra calificada aseguran la máxima duración del trabajo de pintura.

2.3.3 ESTRUCTURA METÁLICA

El cliente, será responsable de realizar inspecciones cada 06 meses para verificar el estado del recubrimiento e identificar con marcador sobre la superficie metálica los tipos de daño.

Se debe tener presente la limpieza de la superficie, a fin de mantenerla libre de contaminantes que puedan ocasionar daño en la película seca del sistema de pintura.

El método de limpieza debe incluir lavado con chorro de agua a presión, mezclando el agua con detergente industrial biodegradable a fin de remover polvo, grasa, excremento de aves, sales y cualquier agente extraño visible de la superficie.

El tratamiento debe incluir enjuague posterior con agua pura, a fin de asegurar el retiro de los rastros del producto usado en la limpieza.

Dejar secar bien antes de evaluar las estructuras o aplicar pintura donde sea necesario.

DAÑO SUPERFICIAL: causado por quifaduras, rayones, golpes, en zonas que afecten la pintura de acabado y presenten buena adherencia, sin desprendimiento de pintura base.

2.4 CAMPO DE VOLEIBOL DE PLAYA

2.4.1 ARENA FINA

- **Uso, Conservación y Mantenimiento:**

Realizar limpieza mensual, con la ayuda de un rastrillo se recomienda revisar el sitio, con la finalidad de que el área se encuentre siempre libre de cualquier elemento que presente riesgo de corte o lesiones.

2.5 OBRAS COMPLEMENTARIAS

2.5.1 PISOS CERÁMICOS

Descripción:

Los pisos de los baños están recubiertos con piezas de cerámico; con un estándar de calidad que asegura su durabilidad y resistencia en el tiempo; siempre y cuando se sigan los pasos recomendados de mantención y no sufra daños por golpes o caídas de elementos.

Entre las piezas de cerámico se ha colocado una pasta llamada "fragua" que colabora a la impermeabilización del muro o piso y no cumple ninguna finalidad de unión. Es posible que se produzcan separaciones de la fragua entre las piezas, las cuales se pueden rellenar con fragua disponible en todo el mercado nacional y siguiendo las instrucciones del envase. Es posible que el tono sea distinto al color original o tono antiguo, esto producto del uso.

Dadas las condiciones de los ambientes donde son instalados los cerámicos, es altamente probable la formación de hongos, por lo que se recomienda una limpieza periódica y la revisión de las fraguas para evitar el paso del agua hacia los muros, pisos o tabiques.

Mantenimiento y recomendaciones

- Para cuidar este tipo de revestimiento, se debe usar agua o productos adecuados existentes en el mercado. No use materiales abrasivos que eventualmente pueden rayar los cerámicos, o productos químicos como ácidos, diluyentes, kerosene o gasolina que los puedan dañar o causar un retiro de la fragua y selladores. Recomendamos usar solo paño húmedo.
- Ventilar los baños para evitar que la humedad se concentre y se formen hongos en los cerámicos.
- Cuidar que las piezas no se quiebren o sufran rajaduras, evitando que caigan objetos pesados sobre el piso. De lo contrario, repare las piezas rotas sellándolas con fragua del mismo tono, solo si es muy marcado se recomienda cambiarlo, pues al retirar una pieza puede remover las adyacentes o producir quieñes en las piezas contiguas. De ser así, deberá llevar una muestra en el momento de la compra, pues varía el tono y el formato según el lote de producción.
- Durante el periodo de garantía, si CBB realiza una reparación que requiera efectuar cambio de piezas de cerámico deberá tener en cuenta que las piezas de recambio variarán en el tono y formato debido a que entre cada lote de producción se da esta variación o por efecto del uso. Por tanto, se deberá aceptar la mejor alternativa de solución, las reparaciones serán solo en el área afectada y no en todo el ambiente.

Para el cuidado de la fragua:

- No utilizar productos abrasivos como esponjas de acero o pulidores ya que las dañan; usar cepillo y detergente suave.
- Realizar el fraguado de los cerámicos cuando se observe el deterioro de la fragua.

Cabe señalar, que existe la posibilidad que el producto instalado se encuentre discontinuado o tenga diferencias de tono por ser de distintos lotes, situación en que se dará la mejor alternativa de reparación posible al propietario sin incurrir en cambio completo del ambiente o superficie de muro o piso.

Asimismo, en el caso que se deba incurrir en reemplazos de cerámicos por fisuras de retracción o sonido hueco de la superficie de cada unidad siempre que presenten levantamiento, el propietario se compromete a aceptar la alternativa similar ofrecida por CBB.

• Revisiones Periódicas:

Se deben revisar periódicamente las fraguas y sellos de los enchapes y proceder a su reparación en caso de ser necesario. Estas se van deteriorando por abrasión propia del uso o limpieza.

2.6 INSTALACIONES SANITARIAS

Las instalaciones sanitarias están compuestas por una conexión directa del servicio público, que a través de la cisterna se almacena y lleva por medio de tuberías de impulsión el agua hacia áreas.

Mantenimiento y recomendaciones

- Se deberá realizar el mantenimiento de las bombas por una empresa especializada, dependiendo del proyecto pueden ser dos o más bombas de agua para todo el proyecto.
- Limpiar por lo menos dos veces al año la cisterna tanto de consumo de agua domestica, para evitar acumulación de sedimentos en su interior y desinfectarla para mantener el agua limpia. Este trabajo lo debe efectuar una empresa especializada.
- Si el agua de la cisterna empieza a fugar a través del rebose, personal capacitado deberá cerrar inmediatamente el ingreso de agua a la misma, debido a que se trataría de un mal funcionamiento de alguno de sus accesorios internos como los sensores o válvulas flotadoras.
- Cerrar y abrir periódicamente las válvulas de interrupción, para ayudar a disolver los residuos que se pueden acumular en las mismas provenientes del agua potable.
- Al pie de cada electrobomba se encuentra una válvula esférica de interrupción que deberá estar abierta en forma permanente, a no ser que exista algún problema que no permita temporalmente el funcionamiento de los equipos, para lo cual se deberá cerrar a fin de revisar el sistema de agua.

Sistema de presión constante

- 02 Electrobombas LEO PUMPS modelo LVS 15-3 de 5.5HP
- 01 Tablero de Control 2 bombas 5.5 HP – 1 Variador chilín 220V-3Ø
- 01 Tanque hidroneumático 100 litros
- 01 Transmisor de presión, presión hasta 50bar.

Sistema de pozo de Sumidero

- 02 Electrobombas LEO PUMPS modelo XSP20-1.1 de 1.5 HP
- 01 Tablero alternador/simultáneo con sirena 2 bombas 1.5 HP – 220V – 3Ø
- 03 Controles de nivel con pesa de balance

Para el mantenimiento de las redes de agua que incluye el sistema de bombeo se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se debe realizar un mantenimiento preventivo a los equipos cada 06 meses
- Se debe realizar un mantenimiento correctivo a los equipos 1 vez al año
- Se recomienda hacer una revisión y si es necesario, el cambio de la válvula de ingreso de la boya en cisterna cada 06 meses

- Revisión, limpieza, control de presión cada 06 meses
- Pruebas eléctricas con megóhmetro cada 02 años
- Cambio de rodajes y sello mecánico de electrobombas cada 02 años
- Revisar cableado de los equipos de bombeo cada 06 meses
- Se recomienda hacer una revisión y si es necesario, el mantenimiento del pintado de las tuberías cada 06 meses
- Revisión de la boya, sensores de nivel de rebose, sensores de nivel para detección de aniegos en pozo de sumidero, mantenimiento preventivo cada 6 meses y correctivos una vez al año

El sistema de desagüe está compuesto por una red de cajas y buzones con la finalidad de transportar los residuos hacia la red colectora de la empresa de servicio público. Estos buzones requieren de una revisión periódica para evitar atoros por lo que recomendamos efectuar una limpieza de estos cada 3 meses y toda vez que se genere un atoro.

2.6.1 Red de agua potable

Siempre se debe revisar la existencia de fugas, revisar origen y solicitar reparación a un especialista. Las sales que normalmente se generan en las uniones de cañerías o artefactos, deben limpiarse y observar, si el problema persiste, se debe realizar una reparación.

2.6.2 Buzones de Desagüe

El registro del sistema de alcantarillado se realiza a través de buzones y cajas, que se encuentran en los tramos de las redes bajo jardines o pavimentos. Estos buzones son en general de concreto o prefabricados con una tapa de concreto reforzado.

Mantenimiento y recomendaciones:

- o Se debe mantener limpio el interior de los buzones, principalmente de elementos que obstruyan el paso del agua o arenas acumuladas.
- o En caso de que las tapas se encuentren quebradas, estas deben ser reemplazadas.
- o Se recomienda mantener las tapas selladas en sus bordes con el fin de evitar que emanen malos olores.

2.6.3 CISTERNA

Uso, Conservación y Mantenimiento:

Se recomienda realizar la desinfección de la cisterna cada 6 meses.

Para realizar la limpieza de cisternas previamente se debe de realizar una inspección in situ a los reservorios para poder evaluar las condiciones de trabajo y de seguridad para el personal ejecutante (se recomienda contratar los servicios de una empresa especializada)

2.7 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Las instalaciones eléctricas han sido ejecutadas de acuerdo con las normas de seguridad y con materiales de calidad certificada.

Debido a que existen sistemas con capacidades distintas, es importante que se respeten las capacidades de los enchufes en especial en los artefactos y equipamiento.

Mantenimiento y recomendaciones:

- Los tableros eléctricos deberán contar con una revisión anual por parte de un especialista para asegurar su buen funcionamiento.

2.7.1 Tableros

Las instalaciones eléctricas del edificio se encuentran controladas por tableros generales y tableros específicos para el uso de diferentes servicios, tales como ascensores, bombas, iluminación y otros.

Mantenimiento y recomendaciones:

- o La revisión de los tableros deberá realizarse por personal especializado, quien debe realizar un reapriete de todos los pernos, tuercas y tornillos en disyuntores, interruptores diferenciales, contactores, aparatos de medida y barras repartidoras, todo esto con el fin de evitar el calentamiento por contacto y fallas de interrupción de líneas en los circuitos.
- o Se deberá sustituir elementos en mal estado y/o dañados. Además, se debe realizar una limpieza de todos los elementos del tablero, como son sus conductores, disyuntores, repartidores, canaletas, aparatos de medida, etc. Con el fin de facilitar la disipación del calor.
- o Como recomendación se indica que los tableros deben permanecer cerrados.

2.7.2 Pozos a Tierra

Los pozos a tierra cuentan con una señalización adecuada que permite su identificación.

Estos requieren de un mantenimiento anual que incluye la medición del ohmiaje y el cambio de los conductores de protección. Estos deberán ser efectuados por personal especializado.

Las Responsabilidades del CONSORCIO BESCO-BESALCO están definidas por:

- a) Las garantías establecidas por la empresa constructora.
- b) Las garantías ofrecidas por los proveedores, entregadas al CLIENTE con su respectiva documentación.
 - Con respecto a los equipos instalados, las garantías estarán sujetas al tiempo y condiciones de garantía de los proveedores, por lo cual se recomienda leer los manuales y garantías de cada proveedor para evitar perder la garantía de estos.
 - Sin perjuicio de lo anteriormente señalado se actuará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1784º del Código Civil "Responsabilidad del contratista por destrucción, vicios o ruina": "Si en el curso de los cinco años desde su aceptación la obra se destruye, total o parcialmente, o bien presenta evidente peligro de ruina o graves defectos por vicio de la construcción, el contratista es responsable ante el comitente o sus herederos, siempre que se le avise por escrito de fecha cierta dentro de los seis meses siguientes al descubrimiento. Todo pacto distinto es nulo. El contratista es también responsable, en los casos indicados en el párrafo anterior, por la mala calidad de los materiales o por defecto del suelo, si es que hubiera suministrado los primeros o elaborado los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución de la obra. El plazo para interponer la acción es de un año computado desde el día siguiente al aviso a que se refiere el primer párrafo"
 - La garantía no cubre desperfectos que se originen por falta de mantenimiento, uso inadecuado, las cuales contravienen las recomendaciones de este manual.

- Los equipos y materiales que hayan sufrido alguna modificación por parte del CLIENTE pierden su garantía de forma inmediata.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' followed by a long horizontal stroke and a diagonal line.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LOS CIRCUITOS, PISTA Y CAMPO DE JUEGO UBICADOS EN EL COMPLEJO PANAMERICANO PARQUE COSTA VERDE – SAN MIGUEL, que celebra de una parte EL PROYECTO ESPECIAL LEGADO en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LOS CIRCUITOS, PISTA Y CAMPO DE JUEGO UBICADOS EN EL COMPLEJO PANAMERICANO PARQUE COSTA VERDE – SAN MIGUEL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LOS CIRCUITOS, PISTA Y CAMPO DE JUEGO UBICADOS EN EL COMPLEJO PANAMERICANO PARQUE COSTA VERDE

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA SOLES, en VEINTICUATRO (24) PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde la suscripción del acta de inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA

SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SEDES, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez

por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del T.U.O. de la Ley N°30225 se aplicarán otras penalidades hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, las cuales serán independientes a la penalidad por mora, estableciéndose de manera específica otras penalidades en lo siguiente:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. Según ítem 4.4. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	2% de la UIT	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.
2	INDUMENTARIA, IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a. Cuando el personal no use los elementos de seguridad, y/o los uniformes respectivos o los use de manera incompleta o use estos implementos deteriorados o en mal estado. Según ítem 4.4. b. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.
3	DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL Y REQUISITOS Cuando el personal del Contratista no asista o se ausente del lugar, sin la justificación debidamente acreditada remitida por correo electrónico al Responsable Técnico de la Entidad, en el que presta el servicio requerido y/o no cubra los horarios requeridos por la entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona	2% de la UIT	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.
4	INCUMPLIMIENTO DE INFORMES Cuando El Contratista no remita su informe en las fechas establecidas y/o con la documentación indicada en este TDR (numeral 8).	2% de la UIT	Comunicación por parte del Coordinador del Servicio por parte de la Entidad, esta comunicación se puede realizar hasta antes del otorgamiento de la conformidad.

(*) La UIT para aplicar la penalidad corresponde a la fecha de suscrito el contrato.
UIT= Unidad Impositiva Tributaria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

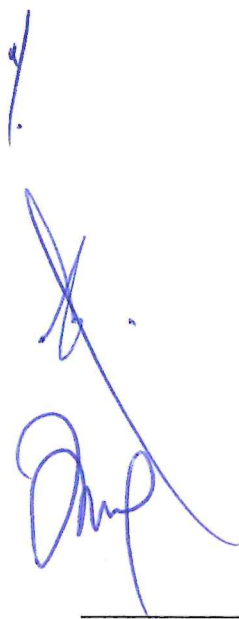
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

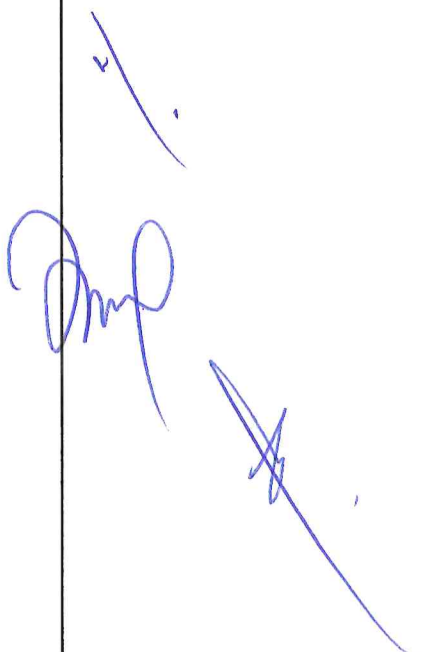
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

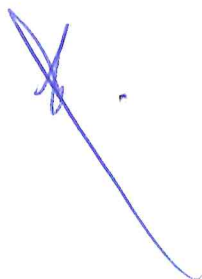
.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

r/.



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

1.


NO APLICA

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores _____

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

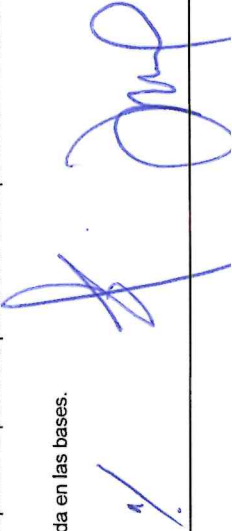
²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

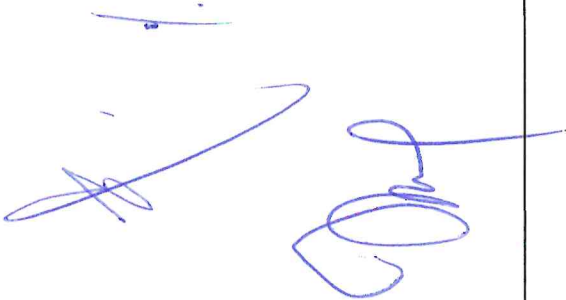
²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-PEL-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.