

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

N°	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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

N°	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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°05-2024-IPD**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL
COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A
MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO**

LIMA, ABRIL 2024.

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 participen 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)

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.mmp.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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.*

1.7. 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.

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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 artículo 64 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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-emitir-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.

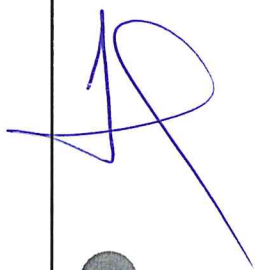
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : Instituto Peruano del Deporte
RUC N° : 20135897044
Domicilio legal : Calle Madre de Dios N.°463 (Tribuna Sur) - Lima – Lima.
Teléfono: : 01-204-8420
Correo electrónico: : Apoyo13ul@ipd.gob.pe / jgastelu@ipd.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Contratación del servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°06-2024-OGA/IPD-Aprobación de expediente de contratación el 21 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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 de 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 treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las bases de S/. 9.40 (Nueve con 40/100 soles) en Caja de Trámite Documentario del IPD, sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima, y con el comprobante de pago acercarse a la Unidad de Logística con la finalidad de recabar un ejemplar.

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.º 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N.º 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N.º 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N.º 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)⁵**
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

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 en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *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 Haya¹¹.*
- *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 mesa de partes del IPD por ventanilla de trámite documentario, sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas, o a través de mesa de partes virtual del IPD, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/ipd>

2.5. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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 Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del IPD de la Ventanilla de Trámite Documentario, en sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual del IPD, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/ipd>

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. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

"Servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del Coliseo Cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar una adecuada atención a los deportistas y usuarios del Coliseo Cerrado de Chiclayo a partir de la realización del servicio de mantenimiento de sus instalaciones orientado a mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.

3. ANTECEDENTES

El Instituto Peruano del Deporte, como ente rector del Sistema del Deporte Nacional ve necesario intervenir para una adecuada conservación de las instalaciones de sus infraestructuras, por lo que dentro del Programa de Mantenimiento ha incluido la realización del Servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del Fenómeno el Niño.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar una empresa natural y/o jurídica especializada que ejecute el servicio de "Mantenimiento correctivo de la cobertura del Coliseo Cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del Fenómeno el Niño", de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y contrato, a fin de brindar un servicio en óptimas condiciones a los usuarios y deportistas de Chiclayo y de la Región de Lambayeque.

Objetivos Específicos:

El servicio de mantenimiento se realizará en los siguientes módulos del Coliseo Cerrado de Chiclayo:

- Brindar mantenimiento priorizado a ambientes, especialmente las zonas críticas que se ven afectadas en temporadas de lluvia, con la finalidad de mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.
- Dar mantenimiento a circulaciones exteriores, accesos al complejo y al coliseo por las calles Amazonas y Juan Fanning con la finalidad de mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.
- Dar mantenimiento a las zonas en donde existe presencia de humedad, previniendo su deterioro y evitando mayores daños a la infraestructura.



- Dar mantenimiento a las coberturas del Coliseo, Cancha de Entrenamiento y Gimnasia respectivamente con la finalidad de mitigar los efectos de las lluvias.
- Dar mantenimiento general al sistema de evacuación pluvial existente y propuesta de sistema de evacuación pluvial eficiente con la finalidad de mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.
- Dar mantenimiento general de las Instalaciones Eléctricas por cualquier tipo de riesgo que pudiese ocurrir con las lluvias.

4.1 Actividades – Metas

Para lograr los objetivos planteados, se determinaron las siguientes actividades por especialidad:

1. Servicios varios
2. Estructuras
 - Mantenimiento orientado a mitigar los efectos del Fenómeno El Niño en estructura metálica para cerramientos.
3. Arquitectura
 - Mantenimiento orientado a mitigar los efectos del Fenómeno El Niño en coberturas.



Los requerimientos de cada una actividad de las metas se encuentran desarrolladas en el diagnostico situacional, para el logro de metas, cada actividad se encuentra desarrolladas en los metrados, características técnicas, planos entre documentos que integran los TDR

4.2 Plan de Trabajo

- El servicio, objeto del TDR, se realizará en base a un Plan de Trabajo, el cual debe contener los objetivos, metas, metodología de trabajo, cronograma de ejecución de las actividades del servicio de mantenimiento mediante un diagrama de Gantt, estructura de costos de su oferta económica y otros que resulten necesarios para el cumplimiento de las metas previstas. El plan establece la programación de la culminación de actividades.
- Las metas establecidas en el plan consisten en el programado de las actividades o ítems que se culminaran en el respectivo periodo de entregable. Dichas metas estarán expresadas porcentualmente y económicamente.

- Las actividades o ítems que se establezcan culminadas en el plan también deben ser cuantificadas económicamente utilizando la estructura de costos del contratista.
- La verificación que efectuará la supervisión del cumplimiento del entregable programado según plan de trabajo, determinará la aplicación o no de penalidades por atraso.
- El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo a la entidad por mesa de partes; plan que no interfiera con la normal ejecución de actividades de la entidad; la presentación del Plan de Trabajo se hará dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la fecha de firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por el supervisor; en un plazo máximo de dos (02) días calendario. Si hubiera alguna observación al plan, el contratista tendrá dos (02) días calendario como máximo para realizar las subsanaciones del caso, contados desde el día siguiente de su comunicación.
- El plan presentado por el contratista, así como el plan finalmente aprobado, deberá estar firmado y sellado por el contratista. El plan podrá ser modificado dentro de un máximo de diez (10) días calendarios siguientes de ser aprobado, siempre que cuente con la debida justificación y aprobación del supervisor.

4.3 Recursos Provistos por el Proveedor

El Proveedor deberá contar y proveer a su personal de las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, incluidas Indumentaria y Equipos de Protección Personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad. Materiales de primera calidad y recurso humano provistos por el proveedor y que sean acordes a lo exigido en el presente documento.



4.4 Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

- 4.4.1 Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- 4.4.2 Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- 4.4.3 Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- 4.4.4 Facilidades de lugar para el acopio de residuos o elementos desmontados.

4.5 Reglamento Técnico, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias

El personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y

deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines:

- Decreto Supremo N° 011-2016, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
- Decreto Supremo N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional. 07/04/2011.
- Ley N°. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.
- Decreto Supremo N° 008-2010-TR. Modifica el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprueban Formularios. 2/09/2009.
- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas. 18/04/2007.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo. 09/10/2006.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, concordancias respectivas, o norma más reciente, y su Reglamento.

4.6 Normas Técnicas

Deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento para la Protección Ambiental, los equipos de medición de pozos a tierra a emplear deberán contar con certificación de calidad; entre otros que se mencionan a continuación, según sea el caso:

Salud y seguridad ocupacional en el trabajo

- Resolución Ministerial N° 010-2009-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial N° 011-2006-VIVIENDA. Norma G050, seguridad durante la construcción. 08/05/2009.
- Resolución Ministerial N° 074-2008-TR. Simplifican Procedimientos de Inscripción de las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. 05/03/2008.
- Decreto Legislativo N° 1038. Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los servicios de tercerización. 25/06/2008.
- Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo. 22/07/2006. OHAS 18 000.
- Otras normas complementarias.



5

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO

Arquitectura

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones
- Norma A.010 Condiciones generales de diseño.
- Norma A.100 Recreación y Deportes.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- Norma A.130 Requisitos de seguridad.
- G30 Derechos y Responsabilidades
- GE030 Calidad de la construcción
- GE040 Uso y Mantenimiento
- Resolución de Contraloría N° 072 – 98 – CG.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, o norma más reciente.

Estructuras

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones
- Norma E050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E090 Estructura Metálica.
- GE030 Calidad de la construcción



4.7 Impacto Ambiental

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del **Coliseo Cerrado de Chiclayo**, en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes del Coliseo Deportivo Chiclayo, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

4.8 Seguros

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento deportivo, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

Es responsabilidad del proveedor cubrir a su personal en lo que corresponde a seguridad y posibles accidentes de trabajo.

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores en el presente servicio, deberán contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberán portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

4.9 Prestaciones accesorias

El servicio no comprende prestaciones accesorias.

4.10 Requerimiento del proveedor y de su personal

De acuerdo a los Requisitos de Calificación del numeral IX. Del contenido del presente TDR.



4.11 Ubicación y plazo de ejecución de la prestación:

Ubicación:

El servicio de mantenimiento se realizará en la unidad productora "Coliseo Cerrado de Chiclayo-Lambayeque", tal como se muestra a continuación:



Figura 1: Ubicación del Coliseo Cerrado de Chiclayo

Región : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : Chiclayo
Dirección : Av. José Balta. Código Postal 14001. Chiclayo



Las actividades que comprende este servicio materia de la presente convocatoria se prestarán, en un plazo de ejecución de **treinta (30) días calendario**; asimismo, la fecha de inicio del servicio es al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato y la notificación se da por generada automáticamente con la firma del contrato.

4.12 Resultados esperados (entregables):

- Por las características técnicas de la ejecución del servicio de mantenimiento, de acuerdo a los TDR y contrato, las actividades o ítems programados en el plan de trabajo, como culminados en un periodo de tiempo, constituyen el entregable total del servicio de mantenimiento.
- En caso que el entregable sea objeto de observación, la Entidad a través de su coordinador otorgará como plazo para subsanar de dos (02) días hasta ocho (08) días calendario, según corresponda, lo cual será comunicado al proveedor, si pese al plazo otorgado, el

contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación requerida, la Entidad puede resolver la contratación, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

DOCUMENTOS ENTREGABLES

El pago se realiza según las partidas ejecutadas en el plazo establecido.

El Contratista deberá entregar un informe que detalle los trabajos realizados conforme a las partidas del presupuesto del servicio. Este será presentado a la culminación del servicio en pioner o similar, en original y una (01) copia, así como en medios magnéticos - CD - que incluya los archivos digitales editables, acorde a la siguiente estructura:

- Información general
- Resumen de los trabajos realizados
- Valorización
- Control de calidad (protocolos)
- Cartas fianzas
- Seguridad y Salud (registro de Charlas de seguridad, Análisis de trabajo seguro, Hojas de seguridad MSDS, etc.).
- Conclusiones
- Panel fotográfico.
- Anexos
 - Ficha técnica de materiales.
 - Acta de Recepción del Servicio. De corresponder
 - Acta de Entrega de Elementos Desmontados, de ser el caso
 - Planos actualizados. (último mes del servicio)
 - Otros documentos a criterio del contratista que consideren necesario adjuntar.



NOTA: Esta estructura es indicativa más no limitativa

4.13 Otras Obligaciones del Proveedor

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, de conformidad a lo indicado en el Art° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

En el presente servicio, el periodo de garantía será de 2 años contabilizados a partir de la última conformidad del servicio.

Así mismo, el contratista deberá presentar los certificados de calidad de los materiales suministrados en el presente servicio.

- El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmante). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el contratista. Está prohibido dejar y/o almacenar desechos en los pasadizos y lugares no autorizados por el coordinador contratado por la Entidad, se considerará una causal de incumplimiento sujeta a la penalidad correspondiente.
- El desmante producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno o de papel a un área de acopio de residuos o elementos desmontados facilidades que serán brindadas, previa coordinación, por la administración del escenario deportivo. No se permitirá la acumulación de desmante por más de dos (02) días calendario, el incumplimiento da lugar a la aplicación de otras penalidades, según se establezca.
- La ejecución del presente servicio se realizará de conformidad con los presentes términos de referencia, actividades, cantidades, precios y a las características técnicas contractuales.
- El contratista deberá considerar el cumplimiento de las características técnicas, el Reglamento Nacional de Edificaciones y al procedimiento para los controles de seguridad al personal.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del escenario deportivo, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- El contratista deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El contratista con su personal técnico y personal profesional, tomará todas las medidas de seguridad e higiene necesarias, garantizando



la provisión de los equipos de protección personal (EPP), equipos y herramientas a emplear, los que deberán ser nuevos o estar en perfectas condiciones (extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas, punta, terminal, etc.). Asimismo, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar, el contratista deberá aislar la zona de trabajo para evitar el tránsito de personal de la institución, así como protegerá los bienes de la institución para evitar su deterioro.

- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación constante con la administración del escenario deportivo, supervisor de la Unidad de Mantenimiento y con el servicio de vigilancia si fuese el caso, para la realización de las actividades de mantenimiento.
- El proveedor deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea.
- El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, bajo responsabilidad civil y penal.
- El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a **SUMA ALZADA** debiendo incluir todos los gastos que se requieren hasta la finalización de las actividades contratadas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado.



- El Contratista deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del Servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- El Proveedor contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- El Contratista deberá planificar las actividades a las que tiene alcance el servicio y colocar el número de cuadrillas que sean necesarios para cumplir el plazo que propone. Esto incluye la coordinación oportunamente con la Administración del local sobre posibles eventos deportivos. Asimismo, en la planificación de sus actividades deberá considerar las condiciones climáticas de la zona.
- El proveedor que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable del carácter laboral, tributario y comercial del personal a su cargo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.
- El Proveedor que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones; esta exigencia abarca a los usuarios de las instalaciones del Coliseo Deportivo Chiclayo, siempre que los accidentes que se les generen sean producto de las labores del servicio.



- El Contratista del Servicio es responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso; de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con el Instituto Peruano del Deporte; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.
- El Contratista del Servicio tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo al contrato le formule la entidad en cualquiera de los niveles que se presenten. Cualquier demora en el levantamiento total de las observaciones según el plazo establecido por la Unidad de Mantenimiento, generará aplicación de penalidad según el ítem 4.22 del presente documento.
- El Contratista del Servicio tiene la obligación de cambiar al personal que a criterio y sustento de la entidad sea necesario realizar para mejorar la calidad del servicio brindado.
- Todos los equipos, aparatos sanitarios, eléctricos y/o cualquier elemento que sean retirados o desmontados, deberán ser entregados a la administración del recinto deportivo mediante Acta de Elementos Desmontados con la firma de los involucrados para las acciones pertinentes.
- El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con la Administración del Coliseo Deportivo Chiclayo, y la Unidad de Mantenimiento del IPD.
- Sobre la culminación del plazo contractual: La recepción y conformidad del servicio se realizará acorde al art. 168 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.
- Al culminar el entregable y en un plazo no mayor a 03 días hábiles seguidos al hecho, el Contratista deberá comunicar a la entidad y con copia al supervisor, a través de una carta, que ha culminado el servicio, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del servicio.
- El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmante). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el contratista. Está prohibido dejar y/o



almacenar desechos en los pasadizos y lugares no autorizados por el supervisor contratado por la Entidad, se considerará una causal de incumplimiento sujeta a la penalidad correspondiente.

- El contratista debe contar con un profesional responsable del servicio, personal profesional clave, responsable de la dirección técnica durante el proceso de ejecución del servicio de mantenimiento de acuerdo a los TDR y términos contractuales, y representa al contratista desde el inicio hasta el culminación y cierre de la prestación, coordina con el administrador para las facilidades del caso, con el coordinador para la parte técnica, para su verificación y aprobación de las actividades que dirige, del personal del servicio, de los materiales, equipos y herramientas a utilizar, de pruebas a realizar entre otros.
- Las actividades de ejecución del servicio de mantenimiento deben contar con un profesional para la dirección técnica; de verificarse la no presencia del jefe de servicio en la ejecución del servicio, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del profesional, el coordinador contratado por la Entidad solicitará al Contratista su reemplazo inmediato e informará a la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura del IPD; sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades. El incumplimiento reiterativo e injustificado, podrá ser causal de resolución del contrato.

Otras obligaciones de la Entidad

- La entidad a través de la administración del escenario deportivo, brindará las facilidades que correspondan para el ingreso del personal que el proveedor informe para brindar el servicio, así como brindará a través de sus áreas competentes otras relativas a las facilidades justificadas que requiera el proveedor para dicho fin.
- Brindar la conformidad y efectuar el pago pactado. La Conformidad será emitida por la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura del IPD. Dicha conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de IPD por incumplimiento de los Términos de Referencia u otras situaciones anómalas que como vicios ocultos se observen posteriormente.
- La Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura del IPD, comunicará al contratista, la persona que durante la ejecución del



servicio tendrá a cargo la supervisión de los trabajos realizados, a quien se le denominará el supervisor contratado por la Entidad.

- El supervisor contratado por la entidad para supervisar la ejecución del servicio de mantenimiento, en resumen, es responsable de:
 - Supervisar el proceso de ejecución del servicio de mantenimiento para hacer cumplir lo establecido en los TDR contractuales y contrato.
 - Controlar el avance físico de las actividades de acuerdo al cronograma, plazos, a las características técnicas de los materiales, equipos y herramientas, la calificación del personal de servicio, la calidad, las pruebas de calidad y disponer las mejoras.
 - Revisar y aprobar el Plan de Trabajo del contratista, la Ficha de control avance físico del servicio de mantenimiento y de cuantificar el entregable para el pago del contratista.
 - Controlar el cumplimiento del plazo de ejecución, cálculo de los pagos, penalidades, pronunciarse por la procedencia de los pagos y aplicación de penalidades, pagos incluidas penalidades, u otros necesarios sobre el desarrollo del servicio que pueda solicitar la entidad.
 - Participar en el acto de recepción del entregable.
 - Otros que se definan en sus documentos contractuales.
- La Unidad de Mantenimiento designa un profesional de planta para hacer seguimiento al servicio como verificador administrativo de que la documentación del contratista y del supervisor este de acuerdo a los TDR; asimismo emite un informe en base al pronunciamiento establecido en el informe del supervisor, para gestionar la conformidad ante el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y el pago correspondiente; no es responsable de lo actuado o ejecutado en el servicio, tanto por el contratista como por el supervisor.



4.14 Adelantos

El contratista podrá solicitar adelanto a la Entidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La entidad podrá entregar un adelanto directo a el Contratista, el que en ningún caso excederá el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original; siempre que sea solicitado dentro de los 8 días siguientes a la suscripción del Contrato, adjuntando a su solicitud, la garantía y el comprobante de pago correspondiente, el mismo que será

pagado dentro de los 10 días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

4.15 Sub Contratación

El Proveedor no podrá sub contratar a terceros.

4.16 Confidencialidad

La información técnica brindada al proveedor, así como aquella que maneje producto de la ejecución del contrato, es solo con fines de la ejecución del servicio, por tanto, su uso es reservado para finalidades diferentes.

4.17 Propiedad Intelectual

Corresponde al Instituto Peruano del Deporte.

4.18 Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

4.18.1 Área que coordinará con el Contratista

El contratista coordinará con el administrador del escenario deportivo y con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento del IPD.

4.18.2. Áreas Responsables de la Supervisión del Servicio

La Unidad de Mantenimiento contratara un supervisor, el cual será responsable de la supervisión y control de la ejecución del servicio solicitado, asimismo habrá un personal de planta que realizara el seguimiento al servicio como verificador administrativo.



4.19 Trámite y forma de pago

El pago único corresponde a la cuantificación económica total de las actividades culminadas en su respectivo periodo de entregable, utilizando la estructura de costos del contratista.

El pago se realizará previa conformidad de la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura según lo establecido en el RLCE, previo informe emitido por el verificador administrativo.

El pago se realizará de la siguiente manera:

4.19.1 Pago único:

Al concluir la ejecución del servicio de mantenimiento, se pagará las actividades culminadas en este período que hayan sido aprobadas por la supervisión que cumplen con las características técnicas establecidas en los TDR contractuales y son concordantes en su totalidad de acuerdo a su plan de trabajo. En el supuesto que el contratista no cumplió con el plazo contractual se le aplicará las penalidades y serán descontadas en el pago final.

El monto a cancelar se sustenta en la Ficha de control de avance físico del servicio de mantenimiento el mismo que será verificado, calculado y aprobado por el Supervisor contratado por la Entidad; además en su informe debe pronunciarse favorablemente e incluir la amortización proporcional del adelanto solicitado de ser el caso y/o penalidades que puedan corresponder.

Los documentos para el pago único serán presentados por mesa de partes del Instituto Peruano del Deporte por el Contratista, adjuntando una carta conteniendo los siguientes documentos:

• **Documentos para el pago**

Los documentos que presentará el contratista para el pago del entregable parcial:

1. Informe Técnico del contratista.
2. Ficha de Control parcial
3. Comprobante de pago electrónico
4. Carta de detracción.
5. Carta de CCI y nombre del banco
6. Vigencia del RUC bajado de la plataforma virtual de la SUNAT
7. Comprobante de pago



Toda la documentación firmada y sellada, en (02) juegos originales y un archivo digital incluyendo los archivos nativos y los documentos antes mencionados.

El supervisor revisará el informe técnico del contratista y lo remitirá a la Entidad junto con su informe. El informe del supervisor precisa que ha verificado y mensurado el servicio ejecutado y además han sido documentadas y corroboradas con las fichas técnicas y emite opinión favorable para el pago.

El informe del verificador administrativo sustenta la gestión de pago que se realizara al contratista, el cual anexará el informe presentado por el contratista y por el supervisor.

4.20 Fórmulas de Reajuste

No corresponde.



4.21 Penalidades

Ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, se aplicarán las penalidades según los artículos N° 161 y 162 de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades del entregable se calcularán considerando el monto programado del entregable, según plan de trabajo.

4.22 Otras penalidades aplicables

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas.	1/2500 La multa es por cada día.	La primera vez, al detectar el incumplimiento o la ocurrencia, el supervisor llamara la atención al contratista y dispone las correcciones, el hecho lo comunica por escrito.
2	INDUMENTARIA IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos.	1/3500 La multa es por cada ocurrencia	La segunda vez el supervisor comunica por escrito al contratista la aplicación de la penalidad por los respectivos incumplimientos, indicando las causales que se encuentran comprometidas
3	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el Contratista utilice materiales en la ejecución del servicio que no cumpla con las características técnicas establecidas en los TDR o no	1/2500 La multa es por cada ocurrencia	El supervisor en su Informe lo comunica a la entidad y aplica la penalidad al pago.

18

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
	sean aceptada por el coordinador.		
4	ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO Cuando el Contratista no entregue su plan de trabajo en el plazo indicado en los Términos de Referencia.	1/2000 La multa será por día.	
5	PERSONAL PROPUESTO Cuando el jefe del Servicio no se encuentre en forma permanente en el servicio.	1/2000 La multa es por día.	
6	RECOJO DE RESIDUOS 6.1 Por acumulación indebida de desmote mayor de dos días en la parte interna del escenario deportivo 6.2 Por dejar y/o almacenar desmote en pasadizos y lugares no autorizados por el supervisor.	1/3000 Penalidad por cada día de excesos contados a partir del 3er día calendario de acumulación. 1/4000 Penalidad por cada evento.	

4.23 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, de conformidad a lo indicado en el Art° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

En el presente servicio, el periodo de garantía será de dos (02) años contabilizados a partir de la última conformidad del servicio.

4.24 Declaratoria de viabilidad

El presente servicio no es materia de proyectos de inversión pública.



4.25 Materiales, equipos e instalaciones

- Los materiales suministrados por el proveedor para la ejecución del presente servicio serán de primera calidad.
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo proveedor a su personal; en el proceso de ejecución del servicio, el proveedor será responsable de la seguridad en el área de trabajo.
- Los costos de dicha seguridad estarán a cargo del contratista y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal (SCTR).
- El Contratista está en la obligación de emplear los materiales que cumplan con las características técnicas, caso contrario se solicitará su cambio en cualquier etapa durante la vigencia del contrato, o su cambio por garantía o vicio oculto.
- En caso se determine que los materiales no cumplen con las características técnicas, ni las normas técnicas de calidad, este material y/o insumo no será aceptado ni recibido por el supervisor contratado por la Entidad, quien solicitará el cambio respectivo.

4.26 Procedimiento

En general el procedimiento de mantenimiento debe considerar como mínimo lo siguiente:



- Presentación del plan de trabajo y su contenido descrito al interior del presente documento.
- Suscrito el contrato u orden de servicio, el proveedor y su personal propuesto deben constituirse a las instalaciones del escenario deportivo para coordinar con la administración de dicho escenario deportivo la ejecución del servicio.
- El proveedor seleccionado, al inicio del servicio deberá entregar a la administración de dicho escenario Deportivo la relación (en nombres y números de DNI) del personal que propone para realizar el servicio, así como seguro SCTR de todos sus trabajadores, para que dicha administración autorice su ingreso.
- El proveedor seleccionado, iniciará sus labores de acuerdo al plan de trabajo y dentro de los plazos contractuales.
- Las actividades programadas ya definidas para el Servicio requerido, las coordinará el contratista con la Administración del escenario deportivo, a través de quien designe como representante y con el supervisor del servicio.
- La mano de obra calificada y con experiencia, materiales, equipos y herramientas necesarias, serán proporcionadas por el Contratista. El contratista es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos durante la ejecución del servicio.
- El contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes del escenario deportivo en la ejecución del servicio.

- Todo material o equipo desmontado no puede ser eliminado; se coordinará y se hará su entrega a la Administración del escenario deportivo mediante Acta de Entrega (que será firmada por un representante designado, el Representante Legal del Contratista y el Arquitecto y/o Ingeniero coordinador), para las acciones correspondientes.
- Se debe incluir en el Informe de Culminación del Servicio del Contratista, **Acta de Recepción de Servicio** (suscrita por el representante legal del Contratista, Arquitecto y/o Ingeniero supervisor y representante del escenario deportivo, **Acta de Entrega de Elementos Desmontados** (suscrita por el Representante Legal del Contratista, Arquitecto y/o Ingeniero supervisor y representante del escenario deportivo), **Acta de Capacitación** (suscrita por el Representante Legal del Contratista, Arquitecto y/o Ingeniero supervisor y representante del escenario deportivo, y los trabajadores que recibieron la capacitación indicando nombre, apellidos y su respectivo DNI).
- El Contratista es responsable de cumplir con la programación de las prestaciones previstas y de adoptar las medidas necesarias y correctivas para alcanzar dichas prestaciones, como también de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el contrato suscrito con el Instituto Peruano del Deporte; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.
- El servicio culmina con la ejecución correcta de las metas previstas, previo informe de la supervisión que sustenta la conformidad brindada por la Unidad de Mantenimiento del Instituto Peruano del Deporte (IPD).
- Finalmente, el Contratista entregará un breve informe final de su entregable que contendrá lo detallado al interior del presente documento.
- Al culminar cada entregable y en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios seguidos al hecho, el Contratista deberá comunicar a la Entidad y con copia al supervisor de la Entidad, a través de una carta indicando la fecha que ha culminado el entregable, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del servicio.
- La cartilla de Mantenimiento a presentar contendrá descripción de los cuidados que el Área Usuaría deberá tener presente durante el uso de cada uno de los materiales instalados como parte del servicio, relación de situaciones a prevenir por el Área Usuaría, en las que se perdería la garantía del servicio.



4.27 Recepción y Conformidad Técnica del Servicio

Recepción del servicio

21

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO

- Al culminar el entregable y en un plazo no mayor a 03 días hábiles seguidos al hecho, el Contratista deberá comunicar a la entidad y con copia al supervisor, a través de una carta, la fecha que ha culminado el entregable, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del entregable.
- El supervisor de la entidad dentro de los 03 días hábiles de haber sido notificado, realizará la constatación de culminación del servicio in situ, y establecerá la fecha de recepción.
- La recepción del servicio debe incluir a un representante designado del escenario deportivo, el supervisor y representante legal del contratista; para lo que se firmará un Acta de recepción. De existir observaciones, de acuerdo con la Ley de Contrataciones, se comunicará al contratista mediante un Acta de observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.
- Una vez culminado el levantamiento de observaciones, el Contratista comunicará de manera escrita al supervisor de la entidad la fecha de culminación, quien establecerá la nueva fecha de recepción. Verificado el levantamiento de observaciones se procederá a la firma del Acta de Recepción.
- Luego de transcurrido el plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.

Conformidad del entregable

- Una vez concluida la ejecución del entregable y de no existir observaciones, el Contratista presentará al supervisor de la entidad un Informe Técnico con la documentación solicitada en el numeral 4.12 del presente Término de Referencia; el supervisor de la entidad firmará y sellará todas sus hojas en señal de conformidad, quedándose con una copia de dicho informe. Posteriormente el supervisor remitirá a la entidad su informe Técnico adjuntando la copia del informe técnico del contratista, a través de la Mesa de Partes del IPD, ubicado en Calle Madre de Dios N° 463 – Cercado de Lima (ref. ingreso por la tribuna sur del Estadio Nacional).
- Teniendo como sustento la opinión del supervisor, sobre la procedencia del pago y el cumplimiento contractual de todas las actividades del entregable según TDR, y cuando el contratista cumpla con la entrega de la documentación solicitada sin observaciones, la Unidad de Mantenimiento dará la conformidad del servicio; si la documentación del contratista tuviera observaciones, deberá subsanarlas el contratista.



4.28 Sistema de Contratación

22

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO

El Sistema de contratación es el de SUMA ALZADA según cada actividad consignada en el formato, que contiene los metrados referenciales.

Ello en concordancia con lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°344-2018-EF.





**"SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA
COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO,
ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO"**



Ubicación : Chiclayo, Lambayeque - Perú
Propietario : IPD
Capacidad Aproximada : 5,000 espectadores aprox.

ANEXO 004 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS


Arq. Ricardo M. Flores Basaur.
CA 6022
Consultor



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

01. SERVICIOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

01.01. SERVICIOS PROVISIONALES

01.01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Descripción

El Contratista dentro de esta partida deberá considerar todo el trabajo de suministrar, transportar y administrar su organización constructiva completa al lugar del servicio, incluyendo personal, equipo mecánico, herramientas y todo lo necesario para instalar e iniciar el proceso constructivo, así como el oportuno cumplimiento del cronograma de avance.

La Supervisión deberá aprobar el equipo llevado a realizar el servicio, pudiendo rechazar el que no encuentre satisfactorio para la función por cumplir.

Medición:

Global (glb)

Condiciones de pago:

Se efectuará una vez ejecutada la partida.

01.02. TRABAJOS PRELIMINARES

01.02.01. LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL

Descripción:


Incluye la limpieza y despeje de todas las áreas de construcción, de acuerdo al replanteo general al inicio del servicio, en particular, se deberán efectuar estas operaciones en: áreas para instalaciones provisionales del contratista, áreas de construcción de todas las obras permanentes a cielo abierto que conforman el proyecto de modo que el terreno quede limpio, libre de toda vegetación y su superficie resulte apta para iniciar los demás trabajos, para la ejecución de estas actividades se utilizará mano de obra, materiales y equipos ligeros.

Medición:

La medición de esta partida se realizará en metros cuadrados (M2), siendo reconocidas únicamente las áreas donde sea requerido efectuar estos trabajos.

Condiciones de pago:

El pago se efectuará por (M2), del precio unitario del presupuesto entendiéndose que dicho precio constituye la compensación por todo el servicio, que incluye materiales, equipo, herramientas e imprevistos y todos los gastos que demande el cumplimiento de esta partida.


Arq. Ricardo M. Flores Basaur
CAP 6622
Consultor



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE
CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

01.02.02. TRAZO Y REPLANTEO

Descripción

Esta partida comprende los trabajos de limpieza del área de influencia, trazado, niveles y cotas en la zona donde se ejecutará el servicio.

Proceso constructivo

En primera instancia el terreno deberá estar libre de basura, maleza y escombros, posteriormente se realizará el replanteo de los planos en el sector a intervenir. Se marcarán los ejes y a continuación se marcarán las líneas y se delimitará el sector de intervención.

Materiales:

- Clavos de madera con cabeza de 3"
- Yeso bolsa de 28 kg
- Madera para encofrados


Arq. Ricardo M. Flores Basauri
CAP 8622
Consultor

Unidad de Medida:

La medición de esta partida se realizará en metros cuadrados (M2), siendo reconocidas únicamente las áreas donde sea requerido efectuar estos trabajos.

Forma de Pago:

El pago de estos trabajos se hará por metro cuadrado (m²), cuyos precios unitarios se encuentran definidos en el presupuesto.

01.03. SEGURIDAD Y SALUD

01.03.01. EQUIPOS DE SEGURIDAD INDIVIDUAL

Descripción

Comprenden todos los equipos de seguridad individual (ESI) que deben ser utilizados por el personal en campo, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen de acuerdo a la norma G 050. Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones, entre ellos se debe considerar, sin llegar a una limitación: casco de seguridad, guantes de cuero, zapatos de seguridad, chaleco reflectivo, botas de jebe y lentes de policarbonato con luna oscura, de acuerdo al tipo de actividad y ropa especial de trabajo en caso se requiera.

Materiales:

- Lentes de policarbonato luna oscura
- Guantes de cuero



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

- Chaleco reflectivo
- Casco de seguridad
- Botas de jebe
- Zapatos de seguridad


Arq. Ricardo M. Flores Basauri
CAP 8822
Consultor

Unidad de Medida:

Unidad (GLB)

Forma de Medición:

Cumplir lo requerido para los trabajos de Mitigación en lo referente a la cantidad de equipos de protección individual para todos los obreros expuestos al peligro de acuerdo al cronograma de ejecución y al plan de seguridad y salud en el trabajo (PSST).

01.03.02. EQUIPOS DE SEGURIDAD COLECTIVA

Descripción

Comprende el botiquín destinado a contener los medicamentos y utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios o para tratar dolencias comunes. La disponibilidad de un botiquín suele ser prescriptiva en áreas de trabajo para el auxilio de accidentados.

Se dispone dentro de una caja u otro adminículo capaz de ser transportado, pero también el cual se deberá ubicar en un área accesible de atención a la salud.

Un botiquín debe contener materiales como: gasa esterilizada, aseptil rojo, alcohol, vendas, curitas, desinfectante, esparadrapo, termómetros, agua oxigenada, algodón, ungüento muscular, etc.

Como parte de la seguridad colectiva, también se ha previsto arneses de seguridad y línea de vida, mediante una soga de nylon de 3/8", para los trabajos que se realicen en altura.

Como protección para las lluvias se ha considerado plásticos doble ancho, tanto para los trabajadores como para la protección de los materiales de construcción (adobe, madera, cemento, etc.).

Materiales:

- Soga de nylon 3/8"
- Alcohol etílico 96° 1000 ml
- Botiquín de primeros auxilios equipado
- Extintor de polvo químico seco (pqs) 6 kg



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE
CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

Unidad de Medida:
Unidad (GLB)

Forma de Medición:

Cumplir lo requerido para los trabajos de Mitigación en lo referente a la cantidad de equipos de protección colectiva para todos los obreros expuestos al peligro de acuerdo al cronograma de ejecución y al plan de seguridad y salud en el trabajo (PSST).

01.03.03. SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD

Descripción

Esta partida comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la obra y en las áreas perimetrales, cintas de señalización, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

Se deberán incluir la señalización vigente por interferencia de vías públicas debido a ejecución de los trabajos.

Materiales:

- Señal informativa y preventiva
- Cinta de señalización y seguridad

Unidad de Medida
Unidad (GLB)

Forma de Medición:

Cumplir lo requerido para los trabajos de Mitigación en lo referente a la cantidad de señales y elementos complementarios necesarios para proteger a los obreros expuestos al peligro, de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).

01.03.04. CAPACITACION EN SALUD Y SEGURIDAD

Descripción

Esta partida comprende las actividades de adiestramiento y señalización para el personal de obra. Entre ellas debe considerarse, sin llegar a limitarse, las charlas de inducción para el personal nuevo, las charlas de sensibilización, las charlas de instrucción, la capacitación para la cuadrilla de emergencias, etc. Para ello se cuenta con un responsable de capacitación en seguridad y salud. Aparte se


Arq. Ricardo M. Flores Basaur
CAP 8622
Consultor



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

considerarán útiles y materiales para dichas capacitaciones.

Materiales:

- Útiles y materiales para capacitación

Unidad de Medida:

Unidad (GLB)

Forma de Medición:

Cumplir lo requerido para los trabajos de Mitigación en lo referente a la cantidad de señales y elementos complementarios necesarios para proteger a los obreros expuestos al peligro, de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).


Arq. Ricardo M. Flores Basaur.
CA° 8822
Consultor

02. ESTRUCTURAS

02.02. MANTENIMIENTO Y ESTRUCTURA METALICA PARA CERRAMIENTOS

02.02.01. COLUMNA METALICA TUBULAR DE 50X50X3mm, INCLUYE ANCLAJES

Descripción

Esta partida comprende el suministro, armado y montaje de la columna de soporte de la cobertura; incluyendo todos los materiales, accesorios y otros elementos requeridos para su instalación.

Proceso constructivo

Las columnas de acero irán montadas sobre las bases de concreto soldadas o empernadas en anclaje embebido en base de concreto, con los materiales indicados en los planos de acuerdo a las dimensiones y características que se señalan en los mismos. Las uniones serán soldadas en los lugares señalados. En los casos que sean requeridos, las uniones serán empernadas. El contratista garantizará la estabilidad y seguridad de la estructura conformada. El montaje y todo el proceso de armado e instalación deberá cumplir estrictamente todos los requerimientos establecidos en la Norma E-090, Norma de estructuras metálicas, vigente a la fecha de ejecución del presente proyecto.

Materiales:

- Tubo Lac. Cuadrado 50x50x3mm
- Disco de desbaste 1/4"x7/8x7"
- Anclaje con plancha de 120x120x8mm.
- Soldadura
- Pernos de anclaje


RIVER
SOLORZANO ESPINOZA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 158194



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

Unidad de Medida:

Unidad de Medida es en metros (m). La cantidad de metros lineales ejecutadas se obtendrá contabilizando las columnas del mismo tipo efectivamente instaladas, según las indicaciones contenidas en los planos.

Forma de Pago:

El pago por estos trabajos se hará de acuerdo a la partida correspondiente, y a la unidad de medida definida en el Presupuesto de Obra.

Este monto considera todos los materiales, equipos, herramientas, mano de obra y demás insumos necesarios para la ejecución de esta partida. Se valorizará previa aprobación de La Supervisión.

02.02.02. ESTRUCTURA METALICA TUBULAR DE 40X80X3mm PARA COBERTURA DE PROTECCION

Descripción

Esta partida corresponde a la fabricación de la estructura del techo, conformada por tubos rectangulares electro soldados de acero que se apoyarán en la cara superior de las columnas metálicas.

Proceso constructivo

Comprende el suministro, armado y montaje de las estructuras metálicas de soporte de la cobertura del techo; incluyendo todos los materiales, accesorios y otros elementos requeridos para su instalación, como los anclajes, ganchos, tornillos, pernos, tuercas, soldaduras, etc.

El armado de las cerchas y estructuras metálicas con los materiales indicados en los planos serán de acuerdo a las dimensiones y características que se señalan en los mismos.

Las uniones serán soldadas en los lugares señalados. En los casos que sean requeridos, las uniones serán empernadas.

El contratista garantizará la estabilidad y seguridad de la estructura conformada.

El montaje y todo el proceso de armado e instalación deberá cumplir estrictamente todos los requerimientos establecidos en la Norma E-090, Norma de estructuras metálicas, vigente a la fecha de ejecución del presente proyecto.

Asimismo, incluye la aplicación de un acabado de pintura anticorrosiva, conformado por la aplicación de base y dos capas de pintura zincromato anticorrosiva.

Materiales:

- Soldadura
- Tubo Lac. Rect. 80x40x3mm
- Tubo Lac. Rect. 60x40x2mm
- Anclaje según diseño


BOLCRAZANO ESPINOZA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 130194


Arq. Ricardo M. Flores Basaur
CAP 6622
Consultor



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

Unidad de Medida:

Unidad de Medida es por metro cuadrado (m2). La cantidad de unidades ejecutadas se obtendrá contabilizando la longitud los elementos o reticulados del mismo tipo efectivamente armados e instalados, según la planilla de metrados.

Forma de Pago:

El pago por estos trabajos se hará de acuerdo a la partida correspondiente, y a la unidad de medida definida en el Presupuesto de Obra.

Este monto considera todos los materiales, equipos, herramientas, mano de obra y demás insumos necesarios para la ejecución de esta partida. Se valorizará previa aprobación de La Supervisión.

02.02.03. ESTRUCTURA METALICA TUBULAR DE 40X80X3mm PARA CERRAMIENTO LATERAL

Descripción

Esta partida corresponde a la fabricación de la estructura de cerramiento lateral, conformada por tubos rectangulares electro soldados de acero que se apoyarán en la cara superior de las columnas metálicas, vigas metálicas existentes.

Proceso constructivo

Comprende el suministro, armado y montaje de las estructuras metálicas de soporte de la cobertura del techo; incluyendo todos los materiales, accesorios y otros elementos requeridos para su instalación, como los anclajes, ganchos, tornillos, pernos, tuercas, soldaduras, etc.

El armado de las cerchas y estructuras metálicas con los materiales indicados en los planos serán de acuerdo a las dimensiones y características que se señalan en los mismos.

Las uniones serán soldadas en los lugares señalados. En los casos que sean requeridos, las uniones serán empernadas.

El contratista garantizará la estabilidad y seguridad de la estructura conformada.

El montaje y todo el proceso de armado e instalación deberá cumplir estrictamente todos los requerimientos establecidos en la Norma E-090, Norma de estructuras metálicas, vigente a la fecha de ejecución del presente proyecto.

Asimismo, incluye la aplicación de un acabado de pintura anticorrosiva, conformado por la aplicación de base y dos capas de pintura zincromato anticorrosiva.

Materiales:

- Soldadura
- Tubo Lac. Rect. 80x40x3mm
- Anclaje según diseño

RIVER
BOLCRZANO ESPINOZA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 156184

Arq. Ricardo M. Flores Basaur.
CAP 6622
Consultor



CARACTERISTICAS TECNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE
CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

Unidad de Medida:

Unidad de Medida es por metro cuadrado (m²). La cantidad de unidades ejecutadas se obtendrá contabilizando la longitud los elementos o reticulados del mismo tipo efectivamente armados e instalados, según la planilla de metrados.

Forma de Pago:

El pago por estos trabajos se hará de acuerdo a la partida correspondiente, y a la unidad de medida definida en el Presupuesto de Obra.

Este monto considera todos los materiales, equipos, herramientas, mano de obra y demás insumos necesarios para la ejecución de esta partida. Se valorizará previa aprobación de La Supervisión.

02.02.04. PINTURA PARA ESTRUCTURA METALICA

Descripción

La pintura de las estructuras metálicas incluirá la preparación de las superficies de metal antes de la aplicación de la pintura, la aplicación de la pintura, la protección y secado de las distintas capas de pintura, así como el suministro de elementos accesorios, mano de obra, materiales necesarios para completar los trabajos, andamiajes, etc.

Materiales:

- Equipo de pintar
- Lija de fierro #80
- Lija de fierro #100
- Pintura esmalte para acabado
- Pintura zincromato
- Thinner


RIVER
SOLORZANO ESPINOZA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 158194


Arq. Ricardo M. Flores Basaur.
CAP 6822
Consultor

Proceso constructivo

Las características más importantes que debe cumplir la pintura son: protección por efecto barrera, buena resistencia a la abrasión y al impacto, excelente resistencia a salpicaduras y humos de álcalis y ácidos, y buena retención de color y brillo.

Condiciones Ambientales

La pintura no será aplicada cuando el aire presente condiciones de humedad o en opinión de la Entidad las condiciones ambientales no favorezcan a la aplicación adecuada de la pintura. No se deberá aplicar pintura en caso de que el metal se encuentre demasiado caliente como para producir ampollas o películas porosas de pintura.

Aplicación con Spray o Pistola

La pintura aplicada con equipo de Spray o Pistola no deberá adicionársele ningún tipo de thinner. Cuando se utilice equipo de spray se podrá aplicar para



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE
CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

toques finales una brocha para que asegure un cubrimiento uniforme y elimine arrugas, ampollas y bolsas de aire.

Cuando las superficies sean inaccesibles por brocha, la pintura será aplicada por medio de pistola para asegurar una cobertura total del área a pintar.

Rechazo de la Pintura

Si la aplicación de la pintura no se ha realizado cumpliendo con estas especificaciones o no presenten una superficie de apariencia agradable, la Entidad podrá rechazar la pintura y ordenar que sea removida, limpiada y aplicada nuevamente.

Limpieza de Superficie

La superficie de metal a ser pintada deberá ser limpiada plenamente, removiendo óxidos, productos de laminación, suciedades, aceites o grasa o cualquier otra sustancia extraña. A no ser que esta limpieza se realice por chorro de arena, todas las áreas soldadas deberán ser neutralizadas químicamente antes de iniciar la limpieza. Luego de la aplicación de la neutralización química deberán ser enjuagadas con agua.

El método recomendable para la limpieza será el granallado. Al limpiar con chorro de arena deberá tenerse especial cuidado con la limpieza de las esquinas y ángulos entrantes.

Antes de aplicar la pintura se deberá eliminar todo vestigio metálico o de arena de la superficie. La limpieza deberá ser aprobada por la Entidad antes de aplicar la pintura y la aplicación de ella será tan pronto se haya terminado la limpieza para evitar la nueva formación de óxido.

La limpieza de chorro de arena deberá efectuarse por medio de pistola SAE N° S-330 o más pequeña utilizando arena fina que pasa la malla N° 16 de la serie U.S.

Medición:

El método de medición será el metro cuadrado (m²)

Condiciones de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.


RIVER
SOLÓRZANO ESPINOZA
INGENIERO CIVIL
Rvg. CIP N° 158184


Arq. Ricardo M. Flores Basauri.
CAP 6122
Consultor



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE
CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

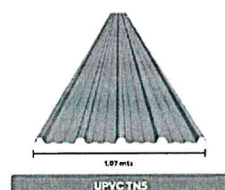
03. ARQUITECTURA

03.05. COBERTURAS

03.05.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA DE UPVC A=1.075m. E=2.0mm 5 CRESTAS DE COLOR ROJO EN TECHO EXISTENTE (NO INC. ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE).

Descripción

La instalación de este tipo de coberturas se realizará sobre techos/losas existentes indicados en los planos de arquitectura, los cuales presentan graves daño por el factor de las lluvias intensas y daño estructural, con la finalidad de proteger y evitar su colapso. Los techos termoacústicos UPVC están compuestos por una serie de capas, fabricados con la más avanzada tecnología de construcción, que proporcionan una excelente resistencia al impacto y a diferentes tipos de climas que aseguran su larga vida útil. Cada panel cuenta con dos capas de PVC rígido (policloruro de vinilo no plastificado) que forman el cuerpo y dan estructura, una capa de PVC espumado para generar aislamiento termoacústico y una cuarta capa opcional de ASA, un acrílico pigmentado con textura. Adicionalmente, en toda su composición lleva agentes de protección UV y estabilizantes. Estos componentes resultan en propiedades de no inflamabilidad y resistencia a la corrosión por humedad, salitre y una amplia gama de productos químicos.



LARGO: A solicitud del cliente
ANCHO: 1.07 mts
ANCHO ÚTIL: 1.00 mt
COLORES: ● ● ●
COLOR TRASCARA: Blanco
ESPESOR: 1.5 / 2.0 / 2.5 / 3.0 mm
N° DE PERALTES: 5 peraltes por panel
PESO: 3.35 / 3.90 / 4.90 / 5.40 kg - m²
ACABADO: 4 layers color, incluye PMMA

Constituido por varias capas, que cumplen funciones específicas.

UPVC 4 CAPAS
UPVC, PMMA, son 4 capas extra resistentes, con resina PMMA (Polimetacrilato) - lo cual otorga mejor estabilidad en el color, resistencia UV y resistencia química.

CAPAS:

- ① PMMA
- ② PVC Espumado
- ③ UPVC
- ④ UPVC

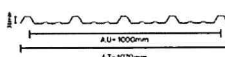


Imagen referencial

Arq. Ricardo M. Flores Basaur
CAP 8622
Consultor



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

Uso:

Las coberturas termoacústicas UPVC son un sustituto a coberturas tradicionales como las metálicas, aluzinc, fibrocemento, polipropileno u otras. De uso doméstico y de vivienda. Los espacios en los que se pueden utilizar estas coberturas son en techos de terrazas, patios, garajes e interiores de viviendas.

Instalación

Las planchas deberán ser instaladas, en el sentido contrario de los vientos predominantes. Se recomienda para las fijaciones el uso de tornillos de 2 1/2" punta broca, con golilla de neopreno, y cabeza hexagonal, galvanizados para evitar la corrosión del sistema.

Las fijaciones se instalarán sobre el monte de la onda en la 1ra, 3ra y 5ta, teniendo presente que la 1ra y 6ta son comunes.

Los traslapes serán de entre 20 y 25 cm. dependiendo tanto de la pendiente, así como de las condiciones de la lluvia y viento.

Método de Medición

Unidad de Medida: Metro cuadrado (m2).


Arq. Ricardo M. Flores Basauri
CA 8622
Consultor

Condición de pago

El pago se efectuará con los precios unitarios que se encuentran definidos en el presupuesto y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, equipo, imprevistos y en general todo lo necesario para completar la partida.

03.05.02. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANCHAS DE UPVC EN CERRAMIENTOS VERTICALES DE LA CANCHA DE ENTRENAMIENTO, A=1.075m. E=2.0mm 5 CRESTAS DE COLOR ROJO (NO INC. ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE).

Descripción

La instalación de este tipo de planchas se realizará sobre estructuras metálicas existentes en los cerramientos verticales de la cancha de entrenamiento indicado en los planos de arquitectura. Las planchas termoacústicas de UPVC están compuestas por una serie de capas, fabricados con la más avanzada tecnología de construcción, que proporcionan una excelente resistencia al impacto y a diferentes tipos de climas que aseguran su larga vida útil. Cada panel cuenta con dos capas de PVC rígido (policloruro de vinilo no plastificado) que forman el cuerpo y dan estructura, una capa de PVC espumado para generar aislamiento termoacústico y una cuarta capa opcional de ASA, un acrílico pigmentado con textura. Adicionalmente, en toda su composición lleva agentes de protección UV y estabilizantes. Estos componentes resultan en



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

12

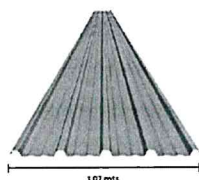


SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

propiedades de no inflamabilidad y resistencia a la corrosión por humedad, salitre y una amplia gama de productos químicos.

Uso:

Las coberturas termoacústicas UPVC son un sustituto a coberturas tradicionales como las metálicas, aluzinc, fibrocemento, polipropileno u otras. De uso doméstico y de vivienda. Los espacios en los que se pueden utilizar estas coberturas son en techos de terrazas, patios, garajes e interiores de viviendas.



UPVC-TNS	
LARGO:	A solicitud del cliente
ANCHO:	1.07 mts
ANCHO ÚTIL:	1.00 mt
COLORES:	● ● ●
COLOR TRASCARA:	Blanco
ESPESOR:	1.5 / 2.0 / 2.5 / 3.0 mm
N° DE PERALTES:	5 peraltes por panel
PESO:	3.35 / 3.90 / 4.90 / 5.40 kg - m2
ACABADO:	4 layers color, incluye PMMA

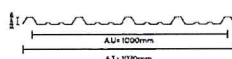


Imagen referencial

UPVC 4 CAPAS	
Constituido por varias capas, que cumplen funciones específicas.	
UPVC 4 CAPAS UPVC PMMA, son 4 capas extra resistentes, con resina PMMA (Polimetilmetacrilato) la cual otorga mayor estabilidad en el color, resistencia UV y resistencia química.	
CAPAS:	
● PMMA	
● PVC Espumado	
● UPVC	
● UPVC	

Instalación

Las planchas deberán ser instaladas, en el sentido contrario de los vientos predominantes. Se recomienda para las fijaciones el uso de tornillos de 2 1/2" punta broca, con golilla de neopreno, y cabeza hexagonal, galvanizados para evitar la corrosión del sistema.

Las fijaciones se instalarán sobre el monte de la onda en la 1ra, 3ra y 5ta, teniendo presente que la 1ra y 6ta son comunes.

Los traslapes serán de entre 20 y 25 cm. dependiendo tanto de la pendiente, así como de las condiciones de la lluvia y viento.

Método de Medición

Unidad de Medida: Metro cuadrado (m2).


Arq. Ricardo M. Flores Basaur.
CAP 6622
Consultor

Condición de pago

El pago se efectuará con los precios unitarios que se encuentran definidos en el presupuesto y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, equipo, imprevistos y en general todo lo necesario para completar la partida.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL COLISEO CERRADO DE CHICLAYO, ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL FENÓMENO EL NIÑO

**03.05.03. CAMBIO DE COBERTURA DE CALAMINA GALVANIZADA
0.6mm DAÑADAS INC. SELLADOR ELÁSTICO.**

Descripción

La presente partida hace referencia al retiro, descenso y acopio del material de cubierta antigua, con rupturas, perforaciones y daños de consideración que tiene la cobertura del Coliseo Cerrado de Chiclayo, indicados en los planos de arquitectura.

Materiales, herramientas y equipo


El Contratista realizará los trabajos arriba escritos empleando las herramientas y equipo conveniente para esta actividad y debiendo previamente coordinar los trabajos con la entidad. Para el descenso de material de cubierta es necesario contar con sogas, guinches, poleas u otro equipo que permita ejecutar esta actividad de manera segura. Debido al trabajo en altura, el personal del Contratista deberá vestir equipo de seguridad y contar con seguro contra accidentes.

Procedimiento y ejecución:

Inicialmente, se procederá a desasegurar las placas de cubierta que tiene el techo, para luego ir con una cuadrilla removiendo las placas de manera ordenada, hacia un lugar de acopio previo su descenso. El sector de descenso debe ser aprobado previamente por el Supervisor, y debe ser un área que no perjudique el libre tránsito de personas y vele la seguridad de las mismas. El descenso de las placas será realizado lentamente, y en lo posible evitar cualquier rotura de placa. Una vez que se tenga el material de cubierta en planta baja, se determinará con el Supervisor el lugar de acopio definitivo para su traslado. Una vez que haya sido concluida esta actividad, el contratista deberá prever la protección provisional de los cielos falsos que estarán descubiertos en caso que se presenten lluvias antes de realizar el techado. Es responsabilidad del contratista la protección de las obras complementarias a la cubierta y cualquier daño deberá ser subsanado.

Método de Medición

Unidad de Medida: Metro cuadrado (m²).


Arq. Ricardo M. Flores Basauri
CAP 8622
Consultor

Condición de pago

El pago se efectuará con los precios unitarios que se encuentran definidos en el presupuesto y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, equipo, imprevistos y en general todo lo necesario para completar la partida.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

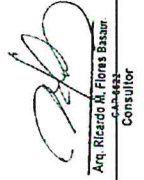
METRADO

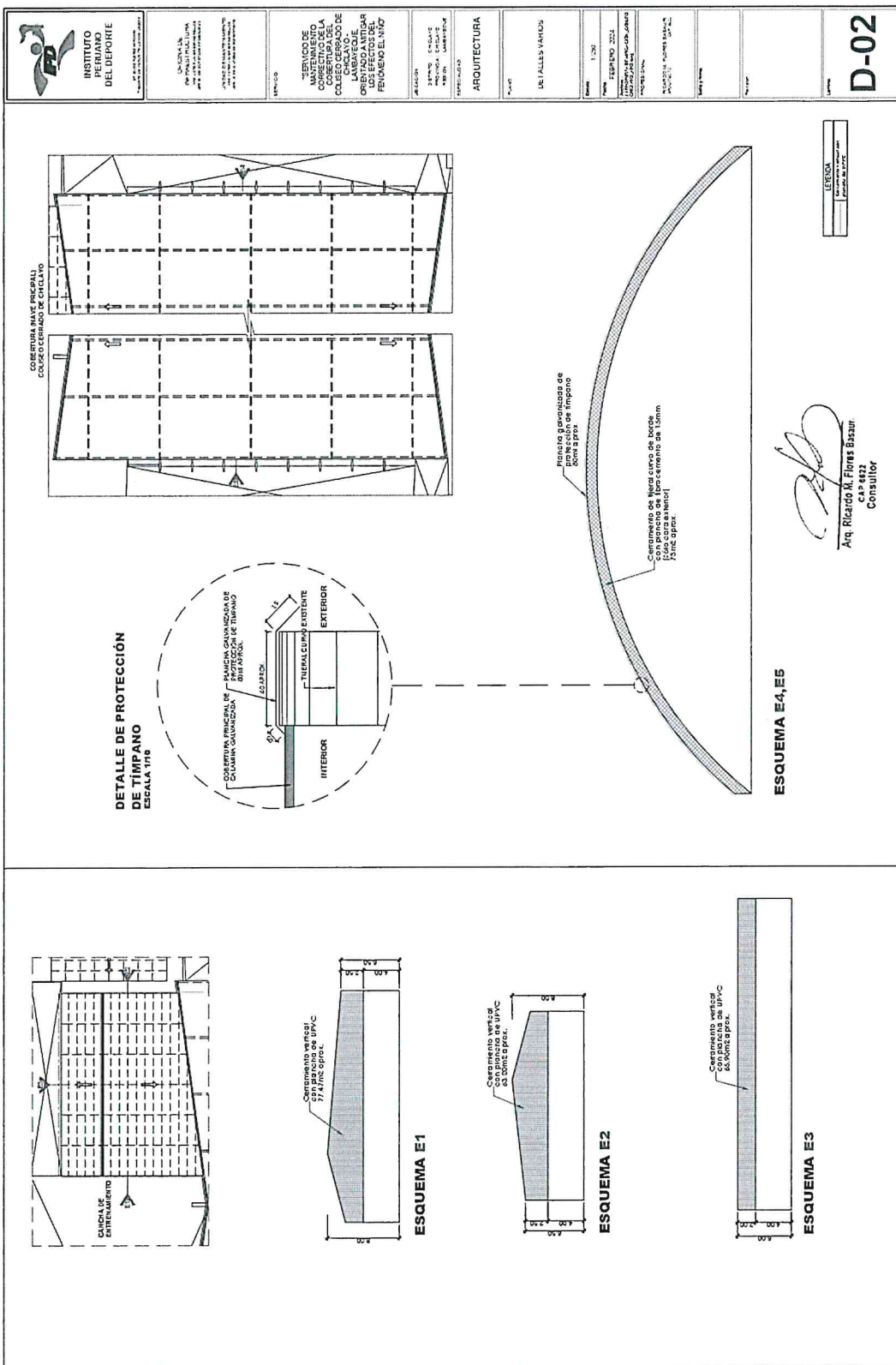
SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS, INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES SANITARIAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PREDIO COLISEO CERRADO DE CHICLAYO FRENTE A LOS EFECTOS DEL FENÓMENO DEL NIÑO

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	SERVICIOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	SERVICIOS PROVISIONALES		
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	311.16
01.02.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	311.16
01.03	SEGURIDAD Y SALUD		
01.03.01	EQUIPOS DE SEGURIDAD INDIVIDUAL	glb	1.00
01.03.02	EQUIPOS DE SEGURIDAD COLECTIVA	glb	1.00
01.03.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03.04	CAPACITACION EN SALUD Y SEGURIDAD	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.02	MANTENIMIENTO Y ESTRUCTURA METALICA PARA CERRAMIENTOS		
02.02.01	COLUMNA METALICA 50X50 INCLUYE ANCLAJES	m	193.20
02.02.02	ESTRUCTURA METALICA TUBULAR DE 40X80X3mm PARA COBERTURA DE PROTECCION	m2	728.31
02.02.03	ESTRUCTURA METALICA TUBULAR DE 40X80X3mm PARA CERRAMIENTO LATERAL	m2	206.57
02.02.04	PINTURA DE ACABADO PARA ESTRUCTURA METALICA	m3	342.84
03	ARQUITECTURA		
03.05	COBERTURAS		
03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA DE UPVC A=1.075m. E=2.0mm 5 CRESTAS DE COLOR ROJO SOBRE TECHOS EXISTENTES (NO INC. ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE)	m2	728.99
03.05.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANCHAS DE UPVC EN CERRAMIENTOS VERTICALES DE LA CANCHA DE ENTRENAMIENTO, A=1.075m. E=2.0mm 5 CRESTAS DE COLOR AZUL (NO INC. ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE)	m2	220.84
03.05.03	CAMBIO DE COBERTURA DE PLANCHA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL 0.6mm DAÑADAS INC. SELLADOR ELASTICO	m2	435.00


Arq. Ricardo M. Flores Basaur.
CAP 0022
Consultor

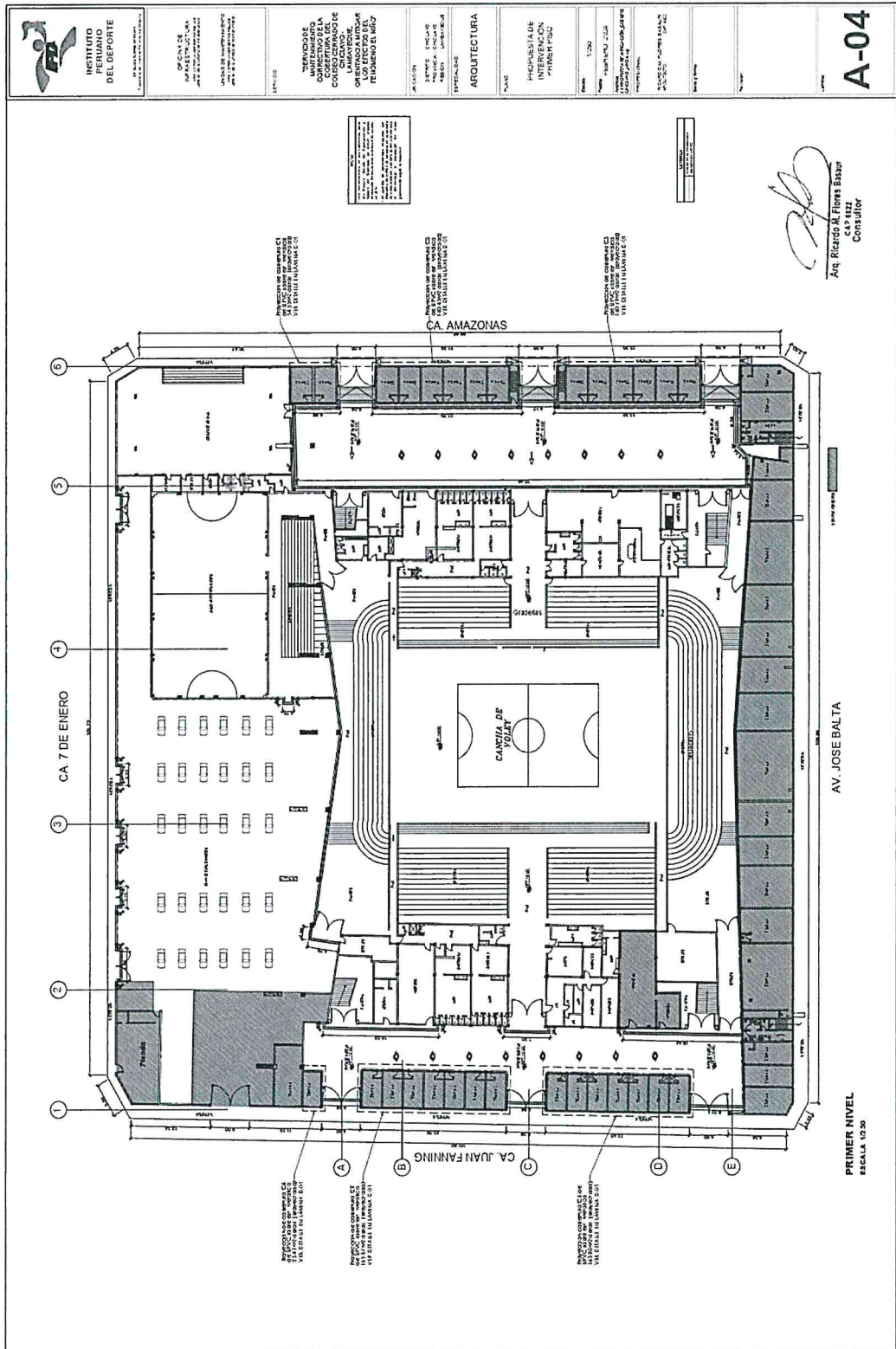

RIVER
SOLORZANO ESPINOZA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 158194





[illegible]

A-05



64



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Ingeniero civil y/o Arquitecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido 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://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido 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>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Ingeniero civil y/o Arquitecto</p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima acumulada desempeñándose en el cargo de jefe de servicio y/o de supervisor y/o de inspector y/o de responsable técnico y/o de encargado y/o ingeniero y/o arquitecto de campo, durante la ejecución de servicios de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, sean estos servicios públicos o privados, y siempre que los servicios señalados en las que realice las labores estén identificados y sean de edificaciones. También se considera la experiencia desempeñándose en el cargo de jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o de inspector y/o responsable técnico y/o de encargado y/o ingeniero de campo y/o arquitecto de campo, durante la ejecución de obras que sean de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, (no obras nuevas), sean estas obras públicas o privadas, y siempre que las obras señaladas en las que realice dichas labores estén identificadas y sean de edificaciones</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></p> <p>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> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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 emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></div>

- En 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 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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 850,000.00 (Ochocientos cincuenta 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 94,600.00 (Noventa y cuatro mil seiscientos con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios en general de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, públicas o privadas, y siempre que los servicios señalados sean de edificaciones. También se considerará la experiencia de obras de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, (no obras nuevas), sean estas públicas o privadas, y siempre que las obras señaladas sean de edificaciones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes 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

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

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-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".

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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 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 N° 9**.

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 N° 8** 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".*

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.*

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).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño, que celebra de una parte el INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño, 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 la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pago unico, 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (1) adelanto directo por 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas.	1/2500 La multa es por cada día.	La primera vez, al detectar el incumplimiento o la ocurrencia, el supervisor llamara la atención al contratista y dispone las correcciones, el hecho lo comunica por escrito. La segunda vez el supervisor comunica por escrito al contratista la aplicación de la penalidad por los respectivos incumplimientos, indicando las causales que se encuentran comprometidas El supervisor en su Informe lo comunica a la entidad y aplica la penalidad al pago.
2	INDUMENTARIA IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos.	1/3500 La multa es por cada ocurrencia	
3	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el Contratista utilice materiales en la ejecución del servicio que no cumpla con las características técnicas establecidas en los TDR o no sean aceptada por el coordinador.	1/2500 La multa es por cada ocurrencia	
4	ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO Cuando el Contratista no entregue su plan de trabajo en el plazo indicado en los Términos de Referencia.	1/2000 La multa será por día.	
5	PERSONAL PROPUESTO Cuando el jefe del Servicio no se encuentre en forma permanente en el servicio.	1/2000 La multa es por día.	
6	RECOJO DE RESIDUOS	1/3000 Penalidad por cada día de	

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
	6.1 Por acumulación indebida de desmonte mayor de dos días en la parte interna del escenario deportivo 6.2 Por dejar y/o almacenar desmonte en pasadizos y lugares no autorizados por el supervisor.	excesos contados a partir del 3er día calendario de acumulación. 1/4000 Penalidad por cada evento.	

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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 NOVENA: 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 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"

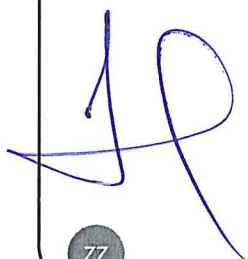
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ¹⁸	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 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 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.

¹⁸ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	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.

²⁰ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
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 mantenimiento correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño, 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.




²⁸ 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 período.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
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/rnp/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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA
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.

