

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO ESTABILIZADO (UPS) DE LAS SEDES VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA, POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS**

#### **1. ÁREA USUARIA**

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

#### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de mantenimiento preventivo del sistema eléctrico estabilizado (UPS) de las sedes Villa Deportiva Nacional (Videna), Polideportivo Villa El Salvador, Complejo Deportivo Villa María del Triunfo y Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

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

La contratación de este servicio preventivo permitirá garantizar la operatividad de los equipos UPS y contar con un sistema de respaldo de la infraestructura tecnológica en caso de un corte de fluido eléctrico no programado.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una personal natural y/o jurídica para brindar el servicio de mantenimiento preventivo del sistema eléctrico estabilizado (UPS) de las sedes Villa Deportiva Nacional (Videna), Polideportivo Villa El Salvador, Complejo Deportivo Villa María del Triunfo y Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas.

##### **4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 4.2.1. Garantizar la operatividad de los UPS en las sedes deportivas.
- 4.2.2. Realizar el diagnóstico técnico con el fin de identificar las deficiencias que puedan presentar los equipos y prever cualquier falla a largo plazo en las sedes descritas.

#### **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

##### **5.1. PERFIL DEL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona natural y/o jurídica.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con el RNP Servicios vigente.

##### **5.2. PERFIL DEL PERSONAL**

Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo el proveedor deberá contar con el siguiente personal mínimo:

✓ Un (01) coordinador

**Funciones:**

- Realizar las coordinaciones de permisos, monitoreo, seguimiento y reporte del avance de las actividades de mantenimiento preventivo.
- Suscribir los Certificados de Operatividad y Mantenimiento y Protocolos de Pruebas, debidamente firmados y sellados (Con sello del Colegio de Ingenieros del Perú).

**Formación académica:**

- ~~Profesional titulado y con colegiatura vigente como ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero en energía~~
- Profesional titulado y con colegiatura vigente como ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero en energía o ingeniero electrónico<sup>1</sup>.

**Acreditación:**

- El Título Profesional de Ingeniero será verificado por el responsable técnico del área usuaria, 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título de Ingeniero 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.

**Experiencia:**

- Tener experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/o reparación y/u operación de sistemas eléctricos especiales de energía ininterrumpida tales como UPS, estabilizadores, transformadores de aislamiento, banco de baterías. en el sector público y/o privado.

**Acreditación:**

- La experiencia del personal no 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.

✓ Un (01) técnico:

**Funciones:**

- Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo.

**Formación académica:**

- Título técnico de mecánico electricista o técnico electricista o técnico electricista industrial.

**Acreditación:**

- El Título técnico será verificado por el responsable técnico del área usuaria, 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

<sup>1</sup> Como resultado a la consulta N°04 realizada durante el proceso de la Adjudicación Simplificada N°AS-SM-7-2024-PEL-1, para el coordinador se actualiza la formación académica como "Profesional titulado y con colegiatura vigente como ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero en energía o ingeniero electrónico".



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

En caso el Título del técnico 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.

#### **Experiencia:**

- Tener experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/u operación de sistemas eléctricos especiales de energía ininterrumpida tales como UPS, estabilizadores, transformadores de aislamiento, banco de baterías. en el sector público y/o privado.

#### **Acreditación:**

- La experiencia del personal no 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.

\*La documentación requerida para el PERSONAL NO CLAVE: PERFIL DEL COORDINADOR Y TECNICO deberá de presentarse para la etapa del perfeccionamiento del contrato.<sup>2</sup>

### **6. PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá remitir con fecha de 01 de julio de 2024 mediante correo electrónico al responsable técnico del área usuaria un Plan de trabajo para su revisión y aprobación lo siguiente:

- Nombres y apellidos del personal y su respectivo cargo
- Documentación de la acreditación del personal (Ingeniero y técnicos)
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.
- Copia de la colegiatura y habilitación vigente del coordinador.
- Documentación de Seguridad: ATS (Análisis de Trabajo Seguro – ATS por cada día de trabajo), PETAR e IPERC.
- Cronograma de trabajo en días calendarios de cada actividad del servicio.

El responsable técnico de parte del área usuaria tendrá dos (02) días calendario para la aprobación de la documentación desde su recepción, en caso exista observaciones este deberá notificar vía correo electrónico al Contratista para su subsanación en un plazo de un (01) día calendario.

### **7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma Alzada.

### **8. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio incluye el mantenimiento preventivo del sistema eléctrico estabilizado (UPS) de las sedes Villa Deportiva Nacional (Videna), Polideportivo Villa El Salvador, Complejo Deportivo Villa Maria del Triunfo y Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas, el listado de equipos se menciona a continuación:

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	SERIE	UBICACION	SEDE	SUB-SEDE
1	UPS	KSTAR	MEMO PLUS 1KVA	1	310021071652506000000	CUARTO TELECOMUNICACIONES	PUNTA ROCAS	EDIFICIO JUECES - P2
2	UPS	FIRST POWER	MP RT II - 3KVA	1	310021070652506000000	CUARTO TELECOMUNICACIONES	PUNTA ROCAS	EDIFICIO SUM
3	UPS	KSTAR	YDC3310S	1	1100241708C2768400010	CUARTO TELECOMUNICACIONES	PUNTA ROCAS	HOSPEDAJE - P2

<sup>2</sup> Como resultado a la consulta N°04 realizada durante el proceso de la Adjudicación Simplificada N°AS-SM-7-2024-PEL-1, se precisa que la documentación requerida para el PERSONAL NO CLAVE: PERFIL DEL COORDINADOR Y TECNICO deberá de presentarse para la etapa del perfeccionamiento del contrato.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



**PERÚ**Presidencia del  
Consejo de  
MinistrosProyecto Especial  
LegadoUnidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
SedesSubunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

4	UPS	FIRST POWER	MP RT II - 2KVA	1	31002106965250600000	ALMACEN	PUNTA ROCAS	ALMACEN SKATE
5	UPS	HIGH PRECISION CONTROL	HPC	1	U311019	GIMNASIO	PUNTA ROCAS	GIMNASIO DEPOSITO
6	UPS	ALLSAI	ALLSAIW6K PRO	1	900061907170003	SALA CENTRO DE CONTROL	PUNTA ROCAS	SERVICIOS GENERALES
7	UPS	KSTAR	YDC33205	1	1100241728C2768500005	SALA DATA CENTER	PUNTA ROCAS	ADMINISTRACION

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	SERIE	UBICACION	SEDE	SUB-SEDE
1	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900157	SALA TGBT	VMT	PELOTA VASCA
2	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120727	SALA STER	VMT	PELOTA VASCA
3	UPS	FASE	AUR - VISTA 1200	1	6317700759	SUBESTACION	VMT	PELOTA VASCA
4	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120733	SALA STER	VMT	PELOTA VASCA
5	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900159	CUARTO ELECTRICO	VMT	SOFTBOL
6	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120740	SALA STER	VMT	SOFTBOL
7	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900166	CUARTO ELECTRICO	VMT	BEISBOL
8	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120732	SALA STER	VMT	BEISBOL
9	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120731	SALA STER	VMT	CENTRO DE REPARTO MT
10	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120736	SALA STER - S01	VMT	CENTRO ACUATICO
11	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120750	SALA STER - P01	VMT	CENTRO ACUATICO
12	UPS	FASE	AUR - VISTA 1200	1	6317700760	SUBESTACION	VMT	CENTRO ACUATICO
13	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900167	CUARTO ELECTRICO	VMT	RUGBY
14	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120738	SALA STER	VMT	RUGBY
15	UPS	FASE	AUR - VISTA 1200	1	6317700761	SUBESTACION	VMT	RUGBY
16	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900168	CUARTO ELECTRICO	VMT	HOCKEY
17	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120735	SALA STER	VMT	HOCKEY
18	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900158	CENTRO DE CONTROL	VMT	ADMINISTRATIVO
19	UPS	TRIP - LITE	SVT10KX	1	2806BVTPS87D100003	DATA CENTER	VMT	ADMINISTRATIVO
20	UPS	TRIP - LITE	SVT10KX	1	2806BVTPS87D100033	DATA CENTER	VMT	ADMINISTRATIVO

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	SERIE	UBICACION	SEDE	SUB-SEDE
1	UPS	EATON	93E UPS	1	4M436LXX10	OPERADORES TER	VILLA EL SALVADOR	POLIDEPORTIVO

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	SERIE	UBICACION	SEDE	SUB-SEDE
1	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	181106-55020004	CUARTO DE BOMBAS DE AGUA POTABLE	VIDENA	AREA COMUN
2	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900047AFE13	CUARTO DE BOMBAS DE AGUA POTABLE	VIDENA	PELOTA VASCA
3	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	C010005	SALA DE UPS	VIDENA	BOWLING
4	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410066	CONTROL ROOM	VIDENA	BOWLING
5	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410023	CONTROL ROOM	VIDENA	BOWLING
6	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	C010005	SALA DE UPS - S01	VIDENA	CENTRO ACUATICO
7	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790001	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO
8	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790004	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO
9	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790007	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO
10	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790010	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

11	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790005	CUARTO ELECTRICO - S01	VIDENA	CENTRO ACUATICO
12	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790003	CUARTO ELECTRICO - S01	VIDENA	CENTRO ACUATICO
13	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900051AFE13	RACK DE COMUNICACIONES	VIDENA	CAR VOLEY
14	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	181020002	SALA DE UPS	VIDENA	EDIFICIO ATLETICO
15	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83621407100135	GIMNASIA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
16	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83621407100130	GIMNASIA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
17	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900538AFE13	GIMNASIA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
18	UPS	PLUG & POWER	SU6000RT4U	1	83621407100133	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
19	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900055AFE13	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
20	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83621407100132	ESGRIMA - P01	VIDENA	POLIDEPORTIVO 2
21	UPS	RIELO	UPS MST 10	1	MR25UT739760006	CUARTO ELECTRICO - P01	VIDENA	POLIDEPORTIVO 2
22	UPS	EATON	E SERIES DX	1	67590004	CUARTO ELECTRICO - AZOTEA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 2
23	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	181020004	SALA DE UPS - P01	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
24	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410027	SALA VIP - P02	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
25	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410018	SALA VIP - P02	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
26	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410028	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
27	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600152AFC13	PUERTA 1	VIDENA	AREA COMUN
28	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1734500734AFC13	PUERTA 6	VIDENA	AREA COMUN
29	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600162AFC13	PUERTA 7	VIDENA	AREA COMUN
30	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600160AFC13	PUERTA 12	VIDENA	AREA COMUN
31	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600184AFC13	PUERTA 13	VIDENA	AREA COMUN
32	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1809205619AFC13	PUERTA 13	VIDENA	AREA COMUN
33	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	181106-55020003	CUARTO DE BOMBAS - S01	VIDENA	AREA COMUN
34	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	180920005AFC13	CUARTO DE BOMBAS - S01	VIDENA	AREA COMUN
35	UPS	LEGRAND	UPS DK + 6000 VA	1	S28NE00019	SUBESTACION 2	VIDENA	VELODROMO
36	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1734500698AFE13	SUBESTACION 2	VIDENA	VELODROMO
37	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83221302101045	CUARTO TGBT SE 02	VIDENA	VELODROMO
38	UPS	LEGRAND	UPS DK + 6000 VA	1	S28NE00002	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	SUBESTACION PRINCIPAL
39	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1734500517AFE13	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	SUBESTACION PRINCIPAL
40	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	181030002	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	TER
41	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	181030001	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	TER
42	UPS	LIEBERT	APM150K	1	181060004	DATA CENTER	VIDENA	TER
43	UPS	LIEBERT	APM150K	1	181060002	DATA CENTER	VIDENA	TER
44	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	80300004	SALA DE UPS - S01	VIDENA	VELODROMO
45	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410029	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO
46	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410020	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO
47	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410001	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO
48	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410024	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO

Las actividades de mantenimiento se ejecutarán de acuerdo al programa de mantenimiento (Ver Anexo 1).



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



## **8.1. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE SEDE VIDENA, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS. (Frecuencia anual)**

### **8.1.1 INSPECCIÓN PREVIA A LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO**

- Registro de documentos de seguridad.
- Revisión de EPP's, herramientas y materiales.
- Realizar una inspección visual al estado actual de los equipos UPS que esta no presente alarmas activas.
- Verificar el grado de polución asentado en el exterior de cada equipo UPS.
- Verificar que los cables conductores de líneas y tierra estén bien asegurados en las entradas y salida de los equipos UPS.
- Verificar que los conductores de tierra estén correctamente conectados a la estructura del tablero.
- Verificar el estado de conexión de los interruptores y dispositivos existentes poniendo especial atención que no existas rastro de calentamiento.

### **8.1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS UPS**

- Revisión general del estado del equipo.
- Limpieza general del equipo.
- Ajustes mecánicos de componentes y partes del equipo.
- Ajuste de bornes de conexión eléctrica.
- Revisión y chequeo de etapa de control (Tarjetas Drivers, Tarjeta Cargador, Tarjeta Inversor, Sensores).
- Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización (Tarjeta de medición y señalización, Display LCD, Indicadores Luminosos)
- Revisión y chequeo de etapa de potencia (Transformadores y Choques, Módulos Head Sink con dispositivos electrónicos, Relés, Filtros y condensadores, Ventiladores y Coolers).
- Cambio de baterías externas y/o internas del UPS según modelo indicado en el numeral 8, el contratista es el encargado de suministrar e instalar las baterías externas e internas de los UPS, únicamente se realizará en el primero servicio anual (Por única vez durante el plazo de ejecución de 730 días calendarios del servicio)<sup>3</sup>.
- La cantidad de baterías externas a reemplazar es de 1049 y la cantidad de baterías internas a reemplazar es de 761.<sup>4</sup>
- Arranque de equipo, chequeo y ajuste de parámetros (Voltaje de fuente de alimentación, voltaje de entrada y salida, corriente de entrada y salida).
- Prueba en vacío y verificación de funcionamiento.
- Prueba con carga y verificación de funcionamiento
- Verificación de bancos de baterías.
- Revisión, limpieza y pruebas con el transformador de aislamiento.

### **8.1.3. PRUEBAS**

- Arranque de equipo chequeo y ajuste de parámetros (Voltaje de fuente de alimentación, voltaje de entrada y salida, corriente de entrada y salida).

<sup>3</sup> Como resultado a las consultas N°07 y N°09 realizadas durante el proceso de la Adjudicación Simplificada N°AS-SM-7-2024-PEL-1, se precisa que para el "Cambio de baterías externas y/o internas del UPS", el contratista es el encargado de suministrar e instalar las baterías externas e internas de los UPS, únicamente se realizará en el primero servicio anual (Por única vez durante el plazo de ejecución de 730 días calendarios del servicio)

<sup>4</sup> Como resultado a las consultas N°08 y N°10 realizadas durante el proceso de la Adjudicación Simplificada N°AS-SM-7-2024-PEL-1, se precisa que el número de baterías externas es de 1049 y baterías internas es de 761.



- Prueba en vacío y verificación de funcionamiento.
- Prueba con carga y verificación de funcionamiento.

## **8.2. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR. (Frecuencia diaria, mensual y anual)**

### **8.2.1. Mantenimiento Diario:**

- Comprobar la zona que rodea al sistema SAI. Asegurarse de que la zona este despejada y permita un libre acceso a la unidad.
- Comprobar que las tomas de aire (ventilaciones en la puerta delantera del alojamiento del SAI) y que las aberturas de escape (en la parte posterior del alojamiento del SAI) no estén bloqueadas.
- Asegurarse de que el entorno de funcionamiento se encuentre dentro de los parámetros.
- Comprobar que el SAI se encuentre en modo normal (el indicador de estado en modo normal esté iluminado).

### **8.2.2 Mantenimiento Mensual:**

- Comprobar los parámetros del sistema.
- Comprobar que los filtros de aire del SAI (ubicados detrás de la puerta delantera) y lávelos.
- Registrar los resultados de mantenimiento y cualquier acción correctiva a requerir en un registro.

### **8.2.3 Mantenimiento Anual:**

- Realizar una inspección visual al estado actual de los equipos UPS que esta no presente alarmas activas.
- Verificar el grado de polución asentado en el exterior de cada equipo UPS.
- Verificar que los cables conductores de líneas y tierra estén bien asegurados en las entradas y salida de los equipos UPS.
- Verificar que los conductores de tierra a masa estén correctamente conectados a la estructura del tablero.
- Verificar el estado de conexión de los interruptores y dispositivos existentes poniendo especial atención que no existas rastro de calentamiento.
- Revisión general del estado del equipo.
- Limpieza general del equipo.
- Ajustes mecánicos de componentes y partes del equipo.
- Ajuste de bornes de conexión eléctrica.
- Revisión y chequeo de etapa de control (Tarjetas Drivers, Tarjeta Cargador, Tarjeta Inversor, Sensores).
- Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización (Tarjeta de medición y señalización, Display LCD, Indicadores Luminosos).
- Revisión y chequeo de etapa de potencia (Transformadores y Choques, Módulos Head Sink con dispositivos electrónicos, Relés, Filtros y condensadores, Ventiladores y Coolers).
- Arranque de equipo chequeo y ajuste de parámetros (Voltaje de fuente de alimentación, Voltaje de entrada y salida, Corriente de entrada y salida).
- Prueba en vacío y verificación de funcionamiento.
- Prueba con carga y verificación de funcionamiento.
- Cambio de baterías externas del UPS según modelo indicado en el numeral 8, el contratista es el encargado de suministrar e instalar las baterías externas e internas

de los UPS, únicamente se realizará en el primero servicio anual (Por única vez durante el plazo de ejecución de 730 días calendarios del servicio)<sup>5</sup>.

- La cantidad de baterías externas a reemplazar es de 40 y no cuenta con baterías internas.<sup>6</sup>
- Revisión, limpieza y pruebas con el transformador de aislamiento.

#### 8.2.4 PRUEBAS:

- Arranque de equipo, chequeo y ajuste de parámetros (Voltaje de fuente de alimentación, voltaje de entrada y salida, corriente de entrada y salida).
- Prueba en vacío y verificación de funcionamiento.
- Prueba con carga y verificación de funcionamiento.

#### 8.3. ACTIVIDADES DE ATENCIONES TECNICAS 24X7.

Las atenciones técnicas 24x7 deberán de estar disponibles durante todo el plazo de ejecución del servicio y comprende lo siguiente:

- ✓ El contratista deberá presentar a la entidad un correo electrónico y número telefónico para contactar con su mesa de ayuda, la cual deberá estar disponible las 24 horas del día, de lunes a domingo (incluidos feriados) durante el periodo de prestación del servicio.
- ✓ El reporte de atención técnica será notificado vía correo electrónico u otros medios escritos por parte del responsable técnico del área usuaria.
- ✓ Toda atención técnica se realizará de manera presencial por parte del Contratista.
- ✓ El máximo tiempo de espera para la atención técnica será de un (01) día calendario, previa comunicación por correo electrónico y/u otros medios escritos al contratista.
- ✓ El tiempo de atención es aquel que transcurre desde el momento que se reporta la solicitud de atención hasta que el Contratista se apersona a la ubicación donde se encuentra el equipo.
- ✓ El Contratista deberá enviar un correo electrónico al responsable técnico del servicio por parte del área usuaria indicando el número de ticket de atención, así como la hora en la que fue reportado. En este mismo correo, deberá indicar los datos del personal (nombre, DNI y número telefónico) que se encargará de realizar la atención reportada.
- ✓ La atención técnica debe comprender la evaluación, diagnóstico, subsanación, recuperación y puesta en operación del sistema, equipos o componentes que presenten fallas o averías que impidan su funcionamiento normal.
- ✓ Asimismo, el Contratista deberá presentar el informe de la atención técnica en un tiempo no mayor a dos (02) días calendarios de atendido, mediante correo electrónico al supervisor del servicio designado por la Entidad.

#### 8.4. RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA

Para llevar a cabo el servicio el contratista deberá brindar lo siguiente:

- 8.4.1. El contratista durante el mantenimiento en el que sea necesario retirar el equipo, obligatoriamente deberá colocar un letrero visible que indique "Equipo en mantenimiento". Asimismo, durante el servicio de mantenimiento, obligatoriamente deberá colocar la señalización adecuada, visible que asegure la zona; y notificar al

<sup>5</sup> Como resultado a las consultas N°07 y N°09 realizadas durante el proceso de la Adjudicación Simplificada N°AS-SM-7-2024-PEL-1, se precisa que para el "Cambio de baterías externas del UPS", el contratista es el encargado de suministrar e instalar las baterías externas e internas de los UPS, únicamente se realizará en el primero servicio anual (Por única vez durante el plazo de ejecución de 730 días calendarios del servicio)

<sup>6</sup> Como resultado a las consultas N°08 y N°10 realizadas durante el proceso de la Adjudicación Simplificada N°AS-SM-7-2024-PEL-1, se precisa que el número de baterías externas es de 40 y baterías internas es de 0 para el equipo del Polideportivo Villa El Salvador.



área usuaria y Administración del Recinto.

- 8.4.2.** En caso el contratista incluya más personal para la ejecución de la prestación del servicio, esto no generará costos adicionales a la Entidad.
- 8.4.3.** El Contratista deberá emitir una "Ficha de Mantenimiento Diaria" por cada servicio con frecuencia diaria.
- 8.4.4.** A la culminación de cada servicio mensual, el Contratista emitirá una "Constancia de Mantenimiento" con una garantía de servicio mínimo de 30 días.
- 8.4.5.** A la culminación del servicio anual el Contratista emitirá un "Certificado de Operatividad y Mantenimiento" firmado por su coordinador, con una garantía de 12 meses el cual será presentado junto con la documentación respectiva en el último entregable.

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 9.1.** El Contratista presentará vía correo electrónico al responsable técnico de mantenimiento encargado por la Entidad, una copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión; del personal designado a realizar las actividades de mantenimiento en la sede, previo al inicio de estas actividades y con un mínimo de 24 horas de anticipación al responsable del área usuaria.
- 9.2.** El Contratista asegurará que el personal técnico realice el servicio en las áreas donde han sido asignados, cumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.
- 9.3.** El Contratista deberá realizar la limpieza de los ambientes donde se realizarán los trabajos, en caso de utilizar líquidos corrosivos utilizar bandejas de contingencia y evitar en todo momento derrames o daños a otros elementos y ambientes.
- 9.4.** Todo daño o perjuicio a los bienes del inmueble o a terceros producto de alguna acción durante la ejecución de las actividades del servicio será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados. Asimismo, toda pérdida o robo que pudiese efectuarse con los bienes y/o equipos en general será de entera responsabilidad del contratista, el mismo que deberá asumir el costo total de los daños y/o pérdidas ocasionadas. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación del hecho al área usuaria. En caso de incumplirse con lo solicitado dentro del plazo otorgado, se procederá a efectuar el descuento correspondiente a través de la factura del pago, hasta cubrir el costo de reposición o reemplazo, según precio del mercado; de lo contrario, de no resarcir el daño en su integridad el contratista deberá reembolsar a la entidad el costo del bien mueble y/o equipo.
- 9.5.** El Contratista deberá de contar con todos los insumos y equipos necesarios para las pruebas de funcionamiento, los cuales se utilizarán al momento del mantenimiento respectivo de cada equipo en caso sea necesario.
- 9.6.** Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el contratista, exhibiendo avisos de seguridad en idioma español de su propiedad, y en la cantidad necesaria y cercando el área de trabajo, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "¡Cuidado!", entre otros. De no cumplir con lo señalado, se consignará en el acta respectiva.
- 9.7.** A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal del Contratista para realizar sus labores, el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, lo siguiente:
  - 9.7.1.** Credenciales con fotografía (Fotocheck), los cuales deberán ser portados en forma visible y en todo momento, por el personal técnico mientras se encuentre dentro de

las instalaciones de la Entidad.

- 9.8.** El contratista podrá rotar o reemplazar a su personal técnico o supervisor destacado, comunicando al personal designado por la Entidad las razones sustentadas por su decisión con un día de anticipación, y presentando el sustento del cumplimiento del perfil propuesto; este tendrá ingreso a las instalaciones si el supervisor de mantenimiento de la Entidad ha aprobado el expediente de sustento.
- 9.9.** Cualquier daño al personal, instalaciones, estructuras, vehículos o materiales de La Entidad, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del contratista, serán responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Oficina de Seguridad de la Entidad, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- 9.10.** La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales y los recursos provistos por el mismo, así como por efectuar labores no autorizadas.
- 9.11.** No se aceptará personal cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso pudiéndose requerir el inmediato reemplazo de dicho personal. Si una vez negado el ingreso a la Entidad, dicho operario realizará acciones que constituyan actos reñidos, actos contra la moral y/o las buenas costumbres, el personal del control de la puerta de ingreso, informará a la Unidad de Administración para las acciones administrativas que puedan corresponder.
- 9.12.** 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) y sus modificatorias; 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 Legado.
- 9.13.** Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.

## **10. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta setecientos treinta (730) días calendarios contabilizados a partir de la notificación de la aprobación del plan de trabajo y se realizará de la siguiente manera:

SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de notificada la aprobación del plan de trabajo.
Segundo servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del primer servicio.
Tercer servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del segundo servicio.

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

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

SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Cuarto servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del tercer servicio.
Quinto servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del cuarto servicio.
Sexto servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del quinto servicio.
Séptimo servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del sexto servicio.
Octavo servicio	28 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del séptimo servicio.
Noveno servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del octavo servicio.
Décimo servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del noveno servicio.
Undécimo servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo servicio.
Duodécimo servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del undécimo servicio.
Decimotercer servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del duodécimo servicio.
Decimocuarto servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo tercer servicio.
Decimoquinto servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo cuarto servicio.
Decimosexto servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo quinto servicio.
Decimoséptimo servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo sexto servicio.
Decimoctavo servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo séptimo servicio.
Décimo noveno servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo noveno servicio.
Vigésimo servicio	28 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del décimo noveno servicio.
Vigésimo primer servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del vigésimo servicio.
Vigésimo segundo servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del vigésimo primer servicio.
Vigésimo tercer servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del vigésimo segundo servicio.

SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Vigésimo cuarto servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del vigésimo tercer servicio.

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

#### 11. LUGAR DE EJECUCION

El servicio se ejecutará en las siguientes sedes:

No.	Recinto Deportivo	Ubicación
1	Villa Deportiva Nacional	Av. Del Aire S/N, San Luis
2	Polideportivo Villa el Salvador	Av. Primero de Mayo S/N, esquina con Av. Pastor Sevilla - Villa el Salvador
3	Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas	Altura del Km. 46 de la antigua carretera Panamericana sur playa Punta Rocas, distrito de Punta negra provincia y departamento de Lima.
4	Complejo Villa Maria del Triunfo	Av. Primavera Cuadra 15 S/N– Villa María del Triunfo

#### 12. ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar 24 entregables, cada entregable deberá contener lo siguiente:

- Reporte del servicio según lo expresado en el numeral 8 de los Términos de Referencia e incluye evaluación, diagnóstico, conclusión y recomendaciones necesarias para el sistema, y anexo fotográfico.
- Relación del personal destacado al servicio, incluyendo la copia del SCTR (salud y pensión) vigente de dicho personal durante la ejecución de cada servicio.
- Los "Registro de Pruebas de Funcionamiento", los cuales deberán incluir las características técnicas de cada equipo y el listado de parámetros, debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio.
- Las "Fichas de Mantenimiento Diario", debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio.
- Las "Constancias de Mantenimiento" debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio.
- Los "Certificados de Operatividad y Mantenimiento", debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio.
- Constancia de inicio de cada servicio firmada por el responsable del servicio designado por Legado
- Constancia de culminación de cada servicio firmada por el responsable del servicio designado por Legado.
- Relación de repuestos (con las características técnicas) a requerir reemplazo o que, por tiempo de vida útil, necesitan ser reemplazados.

La presentación de los entregables se realizará de acuerdo con el detalle siguiente:

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del primer servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del segundo servicio.
Tercer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del tercer servicio.
Cuarto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del cuarto servicio.
Quinto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del quinto servicio.
Sexto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del sexto servicio.
Séptimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del séptimo servicio.
Octavo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del octavo servicio.
Noveno Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del noveno servicio.
Décimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del décimo servicio.
Undécimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del undécimo servicio.
Duodécimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del duodécimo servicio.
Décimo tercer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del décimo tercer servicio.
Décimo cuarto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del décimo cuarto servicio.



Décimo quinto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del décimo quinto servicio.
Décimo sexto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del décimo sexto servicio.
Décimo séptimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del décimo séptimo servicio.
Décimo octavo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del décimo octavo servicio.
Décimo noveno Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo noveno servicio.
Vigésimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del vigésimo servicio.
Vigésimo primer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del vigésimo primer servicio.
Vigésimo segundo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del vigésimo segundo servicio.
Vigésimo tercer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del vigésimo tercer servicio.
Vigésimo cuarto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del vigésimo cuarto servicio.

La documentación se deberá presentar digitalmente en Mesa de Partes Virtual mediante el siguiente link <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, siendo responsabilidad del proveedor su entrega o envío oportuno dirigido hacia la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes.

### 13. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes, previo informe del especialista designado por la misma Subunidad. Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremos 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

### 14. FORMA PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en 24 armadas previa conformidad de los "Informes Técnicos" correspondiente a lo establecido en el numeral 12 (Veinticuatro Entregables); conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Pagos	Condición	Pagos
Primer Pago	A la conformidad del 1er servicio	5% del monto total del monto contratado



Pagos	Condición	Pagos
Segundo Pago	A la conformidad del 2do servicio	4% del monto total del monto contratado
Tercer Pago	A la conformidad del 3er servicio	4% del monto total del monto contratado
Cuarto Pago	A la conformidad del 4to servicio	4% del monto total del monto contratado
Quinto Pago	A la conformidad del 5to servicio	4% del monto total del monto contratado
Sexto Pago	A la conformidad del 6to servicio	5% del monto total del monto contratado
Séptimo Pago	A la conformidad del 7mo servicio	4% del monto total del monto contratado
Octavo Pago	A la conformidad del 8vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Noveno Pago	A la conformidad del 9no servicio	4% del monto total del monto contratado
Décimo Pago	A la conformidad del 10mo servicio	4% del monto total del monto contratado
Undécimo Pago	A la conformidad del 11mo servicio	4% del monto total del monto contratado
Duodécimo Pago	A la conformidad del 12mo servicio	4% del monto total del monto contratado
Décimo tercer Pago	A la conformidad del 13vo servicio	5% del monto total del monto contratado
Décimo cuarto Pago	A la conformidad del 14vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Décimo quinto Pago	A la conformidad del 15vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Décimo sexto Pago	A la conformidad del 16vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Décimo séptimo Pago	A la conformidad del 17vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Décimo octavo Pago	A la conformidad del 18vo servicio	5% del monto total del monto contratado
Décimo noveno Pago	A la conformidad del 19vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Vigésimo Pago	A la conformidad del 20vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Vigésimo primer Pago	A la conformidad del 21vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Vigésimo segundo Pago	A la conformidad del 22vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Vigésimo tercer Pago	A la conformidad del 23vo servicio	4% del monto total del monto contratado
Vigésimo cuarto Pago	A la conformidad del 24vo servicio	4% del monto total del monto contratado

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

- Informe del funcionario responsable de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes del Proyecto Especial Legado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

La documentación se deberá presentar digitalmente en Mesa de Partes Virtual mediante el siguiente link <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, siendo responsabilidad del proveedor su entrega o envío oportuno dirigido hacia la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes.

**"Artículo 171. Del pago**

**171.1. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. (...)"**

## 15. PENALIDADES

### 15.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la entidad aplicará de forma automática una penalidad por cada día de atraso. De conformidad con el artículo 162 del RLCE.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

Monto Vigente= Monto de la Orden de Compra o Servicios o del Contrato.

Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual.

La penalidad máxima aplicable será de hasta el 10% del monto del contrato vigente.

### 15.2. OTRAS PENALIDADES

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

N°	Supuesto penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACION DE ENTREGABLE</b> a) Cuando El Proveedor no remita a el responsable Técnico por parte del área usuaria el plan de trabajo y/o los Entregables especificados en los numerales 6 y 12. <b>La penalidad es por cada día de incumplimiento.</b>	2% de laUIT por ocurrencia	Informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico por parte del área usuaria.
2	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> a) Cuando El Proveedor no cumpla con dotar a su personal con los equipos de protección personal (EPP) y/o la indumentaria de seguridad industrial necesaria para operación en campo, cuando se realice una inspección y se encuentre al personal sin el equipamiento de protección de personal para el desempeño de sus funciones en campo. Cabe precisar que los implementos mencionados deberán estar en estado funcional. b) Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente.	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe del responsable técnico por parte del área usuaria.

	<b>La penalidad es por cada día de incumplimiento de los literales a) y b) y por persona.</b>		
3	<b>RETRASO EN ATENCION TECNICA</b> Cuando el proveedor no realice la atención técnica y/o no remita el informe de atención técnica a la Entidad según lo especificado en el numeral 8.3, según los plazos establecidos. <b>La penalidad es por cada día de retraso.</b>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe del responsable técnico por parte del área usuaria.

(\*) La UIT para aplicar la penalidad corresponde a la fecha de suscrito el contrato.

## 16. CONDICIONES ADICIONALES

- Siendo que el servicio contempla trabajos de mantenimiento, es facultativo que los postores pidan visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará el servicio objeto de la presente contratación, de manera que el producto final sea acorde con las especificaciones de los servicios requeridos. La visita por parte de los postores a las sedes descritas se realizará hasta un día antes de la presentación de ofertas previa coordinación con el área usuaria.
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieran para el presente servicio serán proporcionados por el mismo proveedor a su personal; en el proceso de ejecución del servicio.

## 17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor está obligado a cumplir con las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información; en tal sentido debe guardar la reserva absoluta con respecto a la información a la que tenga acceso que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Están inmersos en estas políticas de seguridad, la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en nombres, direcciones, nombres institucionales y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

## 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la Entidad por el servicio obtenido.

## 19. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal 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.

## 20. ANTISOBORNO

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

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculados, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

## 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato de forma total o parcial de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.

**22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>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/ 15,000.00 (Quince 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran servicios similares a mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o diseño de sistemas eléctricos especiales de energía ininterrumpida tales como UPS, estabilizadores, transformadores de aislamiento, banco de baterías en el sector público y/o privado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de 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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la</p>

<sup>7</sup> 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".



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

	<p>matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe precisar adicionalmente el anexo correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





## ANEXO 01

[illegible]

[illegible]