

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°020-2024-PEL-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y
SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE
HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL
COMPLEJO DEPORTIVO ANDRES AVELINO CACERES EN
VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS
CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO DE SOFTBOL DE LA
VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

h

h



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.mrp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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 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.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

X

1



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO ANDRES AVELINO CACERES EN VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO DE SOFTBOL DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 – N°045-2024-PEL/01.01 el 30/05/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato (precisión realizada con INFORME N°000249-2024-PEL/PEL.04.03) y demás condiciones establecidas en el numeral 10 de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita en la Subunidad de Logística de la Unidad de Administración, sito: Av. San Luis, Esq. Av. del Aire – Puerta N°06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (Videna), San Luis – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado; y, sus modificatorias.
- Directivas del Osce
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM – Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – 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.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Normas Internas de cumplimiento SGI.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.

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

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

- f) Domicilio 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Se deberá presentar los documentos señalados a continuación, para acreditar la experiencia del personal NO CLAVE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 – Requisitos del Personal, de los términos de referencia: (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.

Importante

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

Importante

- *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.*

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

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

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

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

- 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Física de la Entidad, Av. San Luis cdra. 11 S/N (Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional – VIDENA), San Luis – Lima, de lunes a viernes de 08:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace: en caso requiera presentar los documentos originales (Carta Fianza u otros), deberá necesariamente presentarlos a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) armadas.

PAGO	FORMA DE PAGO	CONDICION
Primer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Primer Entregable
Segundo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Segundo Entregable
Tercer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Tercer Entregable
Cuarto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Cuarto Entregable
Quinto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Quinto Entregable
Sexto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Sexto Entregable
Séptimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Séptimo Entregable
Octavo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Octavo Entregable
Noveno Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Noveno Entregable
Décimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Décimo Entregable
Undécimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimoprimer Entregable
Duodécimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimosegundo Entregable
Decimotercer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimotercer Entregable

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Decimocuarto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimocuarto Entregable
Decimoquinto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimoquinto Entregable
Decimosexto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimosexto Entregable
Decimoséptimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimoséptimo Entregable
Decimoctavo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimoctavo Entregable
Decimonoveno Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimonoveno Entregable
Vigésimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Entregable
Vigésimo Primer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Primer Entregable
Vigésimo Segundo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Segundo Entregable
Vigésimo Tercer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Tercer Entregable
Vigésimo Cuarto Pago	8% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Cuarto Entregable

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

- Informe de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del especialista designado por la misma Subunidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través del siguiente link <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

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

LOS TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) SE ENCUENTRAN ADJUNTOS A LAS BASES, AL IGUAL QUE EL INFORME N°249-2024-PEL/PEL.04.03, QUE REALIZAN PRECISIONES A LOS TDR

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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
	<u>RECINTO VILLA DEPORTIVA NACIONAL VIDENA</u> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos <p><u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería agrónoma, agrícola o forestal.</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Técnico en Sistema de Riego <p><u>Requisitos:</u> Bachiller de carrera técnica de Electricidad o Electrotecnia o Electricidad Industrial tecnificado y/o técnico agropecuario.</p> <p><u>RECINTO: COMPLEJO ANDRÉS AVELINO CÁCERES – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos y Riego <p><u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería agrónoma, agrícola o forestal</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Técnico de sistema de riego <p><u>Requisitos:</u> Bachiller de carrera técnica de Electricidad o Electrotecnia o Electricidad Industrial tecnificado y/o técnico agropecuario.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Bachiller o Título Profesional será verificado por el comité de selección 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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>

	En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>RECINTO VILLA DEPORTIVA NACIONAL VIDENA</u> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral mínima de dos (02) años, realizando labores de supervisión de mantenimiento y/o ejecución de proyectos de campos deportivos y/o áreas verdes y paisajismo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Técnico en Sistema de Riego <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de técnico en instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refracción de sistemas de riego tecnificado.</p> <p><u>RECINTO: COMPLEJO ANDRÉS AVELINO CÁCERES – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos y Riego <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral mínima de Dos (02) años, realizando labores de responsable técnico, o supervisión, o inspección, u operación en instalación o mantenimiento o de acondicionamiento o de reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de campos deportivos de grass sintético o pistas atléticas sintéticas o de arcilla.</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Técnico de sistema de riego <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de técnico en instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de sistemas de riego.</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>Importante</div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de instalación y/u operación y/o mantenimiento de campos deportivos de grass natural y/o artificial y/o mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos y/o privados.</p> <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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹⁰ 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".

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° 8**.

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° 7** 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.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO ANDRES AVELINO CACERES EN VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO SOFTBOL DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA**, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL LEGADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA – LIMA – SAN LUIS, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO ANDRES AVELINO CACERES EN VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO SOFTBOL DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO ANDRES AVELINO CACERES EN VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO SOFTBOL DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes previo informe del especialista designado por la misma Subunidad en el plazo máximo de SIETE (07) DÍAS de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

Otras penalidades

Asimismo, en concordancia con el artículo 163 del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 se aplicarán otras penalidades hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, las cuales serán independientes a la penalidad por mora, estableciéndose de manera específica otras penalidades en lo siguiente:

N°	- Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento, para verificar el supuesto
1	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a) Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad (EPP) y/o la indumentaria de seguridad industrial necesaria para operación en campo y para la manipulación de los insumos químicos. b) Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de trabajo. Es decir, 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. c) Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR Pensión y salud) vigente. La penalidad es por cada día de incumplimiento (y por persona).	a) 5% de la UIT por cada día de incumplimiento y por persona. b) 2% de la UIT por cada día de incumplimiento y por persona. c) 2% de la UIT por cada día de incumplimiento y por persona.	Inspección inopinada y posterior comunicación del responsable técnico designado por la Subunidad, quién comunicará el incumplimiento materia de la penalidad, siendo esta comunicación del incumplimiento escrita por cualquier medio ya sea físico o electrónico suficiente para la aplicación de penalidad.
3	INCUMPLIMIENTO DE INFORMES a) Cuando el Contratista no remita su plan de trabajo por mesa de partes, según las especificaciones y/o plazos dados en el numeral 7 b) Cuando el Contratista no remita su Informe Técnico por mesa de partes, según las especificaciones y/o plazos dados en el numeral 7. La penalidad es por día de atraso.	a) 2% de la UIT por cada día de atraso. b) 2% de la UIT por cada día de retraso	Comunicación pudiendo ser electrónica por parte del responsable técnico designado por la Subunidad, quién comunicará el incumplimiento materia de la penalidad, siendo esta comunicación del incumplimiento escrita por cualquier medio ya sea físico o electrónico suficiente para la aplicación de penalidad.
4	PERSONAL REQUERIDO a) Cuando el personal requerido para el servicio, tal cual se especifica en el numeral 6, se ausente del lugar del servicio sin justificación alguna, no cumpliendo con el horario de operación referencial que se especifica en el acápite 5.3. Asimismo, de cambiarse el horario referencial a solicitud de la Entidad, la penalidad se considerará en función al último horario coordinado entre el Contratista y el Supervisor del servicio designado por la Entidad. Siendo la penalidad por cada personal que se ausenta y por día de ausencia. Siendo la penalidad por cada personal que se ausente y por día de ausencia. b) Cuando el Contratista disminuya el personal mínimo requerido y especificado en el numeral 6, sin ninguna justificación de fuerza mayor y no cubra el servicio con un personal de reemplazo que cumpla con el mismo perfil y especificaciones dadas en el mismo numeral. La penalidad es por día y por personal no cubierto en el servicio. La penalidad es por día y por personal no	a) 5% de la UIT por cada personal que se ausente y por día de ausencia b) 5% de la UIT por cada personal no cubierto y por día del servicio. c) 5% de la UIT por cada día sin reemplazo del personal y por cada personal que no haya sido reemplazado.	Inspección inopinada y posterior notificación pudiendo ser electrónica por parte del responsable técnico designado por la Subunidad, quién comunicará el incumplimiento materia de la penalidad, siendo esta comunicación del incumplimiento escrita por cualquier medio ya sea físico o electrónico suficiente para la aplicación de penalidad.

	cubierto en el servicio. c) En caso de producirse el cambio del personal inicialmente pactado, y no cubrirse la posición con el personal de reemplazo adecuado, que cumpla con el perfil requerido, tal cual se especifica en el numeral 6. Se cobrará una penalidad por cada día sin reemplazo del personal y por cada personal que no haya sido reemplazado. Se cobrará una penalidad por cada día sin reemplazo del personal y por cada personal que no haya sido reemplazado		
5	SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día afectado.	5% de la UIT por día afectado.	Comunicación pudiendo ser electrónica por parte del responsable técnico designado por la Subunidad.

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El

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

arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

En los arbitrajes de emergencia, las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso de que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso de que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de la prestación.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la prestación.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹³.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO ANDRES AVELINO CACERES EN VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO DE SOFTBOL DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIO CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO, y de conformidad con las demás condiciones establecidas en los términos de referencia referidas al plazo de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

8

1



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL1
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
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO ANDRES AVELINO CACERES EN VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO DE SOFTBOL DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 9

**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
PROYECTO ESPECIAL LEGADO
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-PEL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SISTEMA DE RIEGO DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE HOCKEY, RUGBY, BEISBOL, SOFTBOL Y ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO ANDRÉS AVELINO CÁCERES EN VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE ATLETISMO Y CAMPO DE SOFTBOL DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA

1. ÁREA USUARIA

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento y sistema de riego de los campos deportivos de Hockey, Rugby, Beisbol, Softbol y Atletismo del Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres en Villa María del Triunfo y mantenimiento de los campos de Atletismo y campo de Softbol de la Villa Deportiva Nacional – VIDENA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Preservar y mantener en estado óptimo de conservación el legado de los XVIII Juegos Panamericanos Lima 2019. Asimismo, considerando la complejidad operacional de la infraestructura y equipamiento construido y adquirido, se deben conducir actividades necesarias que coadyuven a la gestión del mantenimiento para garantizar la operatividad de los Campos Deportivos del Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres y de los Campos Deportivos de la Villa Deportiva Nacional - VIDENA.

La finalidad de esta contratación es garantizar el mantenimiento a los campos deportivos y sistemas de riego de campos de juegos a fin de tenerlos operativos para el cumplimiento de compromisos asumidos por el proyecto.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVOS GENERALES

Contratar los servicios especializados de una persona natural y/o jurídica para que brinde el servicio de mantenimiento de campos deportivos y sistema de riego de los campos de juego: Hockey, Rugby, Béisbol, Softbol y del Campo de Atletismo y áreas verdes del campo de Atletismo del Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres en Villa María del Triunfo y mantenimiento de los campos de Atletismo y áreas verdes del campo de entrenamiento puerta 4 del recinto Villa Deportiva Nacional – VIDENA.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener en buenas condiciones los diferentes campos deportivos, que permitan el correcto desarrollo de los entrenamientos y competencias de los atletas.
- Mantener las condiciones necesarias para el crecimiento del gras natural en los campos de atletismo de ambas sedes; campo de entrenamiento de softbol de VIDENA, programando actividades como riego constante, poda, fertilización reposición de arcilla, pintado de líneas y demás actividades, conforme sea necesario para tenerlo en óptimas condiciones.
- Cumplir con las obligaciones de mantenimiento de las sedes que le corresponden al Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos



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"

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento de campos deportivos de hockey, rugby, softbol, béisbol y atletismo en VMT y mantenimiento de los campos de sóftbol, Atletismo y áreas verdes del campo de Entrenamiento – Puerta 4 de la Villa Deportiva Nacional – VIDENA, comprende la dotación del personal, suministro de herramientas, insumos y equipos necesarios para la ejecución del servicio, con el fin de mantener en óptimas condiciones los diferentes campos de los dos recintos mencionados.

5.1. ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO

VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA

- **Mantenimiento de los campos deportivos de Atletismo.**

El Contratista estará encargado de realizar el mantenimiento rutinario los campos de atletismo de VIDENA y deberá realizar todas las acciones necesarias para cumplir las metas establecidas a continuación.

- Mantenimiento diario de dos (02) campos deportivos de atletismo de 6,500 m² y 5,500 m² ubicados en el Estadio de Atletismo competencia y calentamiento respectivamente.
- Corte tres (03) veces por semana de césped. Los cortes se realizarán con máquinas cortadoras autopropulsadas profesionales, tipo reel o de corte circular. Altura de corte de 1" a 1½".
- Fileteo de borduras dos veces por semana. El fileteo se realizará con máquinas fileteadoras de nylon a motor.
- Riego en verano: 5-6 veces por semana dependiendo de las condiciones climáticas. Se podrá realizar durante el día o noche de acuerdo con las necesidades del campo. Durante del desarrollo de entrenamientos y campeonatos atléticos, los riegos se realizarán de acuerdo a las actividades y frecuencia según el **ANEXO A** (sujeto a cambios previa coordinación). Los riegos serán ejecutados con el sistema por aspersión instalado, utilizando el programador para determinar día, hora y duración de riego por línea, o en forma manual. La pauta de cada riego es de 100m³/10,000 m². Campo de calentamiento: 60 m³ aproximadamente por riego. Campo de estadio atlético: 70 m³ por riego. El suministro de agua y energía eléctrica será proveído por la entidad.
- Fertilización:
 - o Cada 15 días: Fertilizantes sintéticos: N-P-K (Nitrógeno - Fósforo - Potasio) en forma granular o sales, formulados en base a Urea, sulfato de amonio, nitrato de potasio, fosfato diamónico, cloruro de potasio, o fertilizantes NPK con formulación alta en nitrógeno.
 - o Cada 15 días: Fertilizantes foliares N-P-K 32-10-10, y elementos menores: hierro, magnesio, boro, manganeso, azufre, cobre, zinc y molibdeno. Aplicados con bomba de presión y aguilón de 3 m de ancho.
 - o Cada 15 días: Aditivos Ácido húmico, quelato de hierro, algas marinas. Aplicados con bomba a presión y aguilón de 3m de ancho.
- Control de plagas: Cuando se requiera, a determinar por el profesional responsable del Contratista. El control se realizará con insecticidas específicos, luego que el profesional determine el ataque del insecto en el césped y la mejor forma de control. Aplicación con bomba de presión y aguilón de 3m de ancho.



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"

- Plaga: Gusano masticador de hoja. Control con productos para eliminar dicha plaga.
- Plaga: Picudo, gusano de tierra. Control con productos para eliminar dichas plagas.
- Plaga: Aphidos. Control con productos para eliminar dichas plagas.
- Control de enfermedades: Cuando se requiera, a determinar por el Profesional Responsable. El control se realizará con, insecticidas específicos acorde a la afectación, para el control de la enfermedad, luego de que el profesional determine el ataque del insecto en el césped y la mejor forma de control.
- En general, para la aplicación de fertilizantes, plaguicidas, o similares, debe considerar la NO afectación de las actividades deportivas ya programadas, como competencias o eventos adicionales, debido a que podrían ser dañino e incómodo para los deportistas. Por lo tanto, se deberá coordinar previamente con las áreas respectivas.
- Control de malezas. El control se realizará constantemente en forma manual o química. La aplicación química, de ser requerida, será con herbicidas selectivos al césped bermuda, aplicado con mochila fumigadora de 20 litros para aplicaciones focalizadas o con bomba de presión y aguilón de 3 m cuando se requiera cubrir todo el campo.
- Limpieza y barrido de restos de poda y maleza de césped (incluye canaletas de desagüe y cualquier otro lugar que resulte afectado como producto de la poda).
- El Contratista deberá prever el material necesario para los resanes de los campos el cual es dañado debido a las actividades de los deportistas, lanzadores de martillo.
- Disposición final de residuos sólidos producto de la poda de césped.
- Limpieza de las áreas de trabajo retirando el desmonte, resto de poda y maleza como resultado del servicio.
- Rechampeon de reparación producto del uso de los campos en pruebas atléticas y entrenamientos.
- Reparación del césped del campo de atletismo, en zonas dañadas en los campos de competencia y calentamiento del Estadio Atlético, producto de entrenamientos, competencias y otros.
- Limpieza de canaletas perimetrales al área de trabajo.
- Deberá tenerse especial cuidado y realizar las acciones necesarias para evitar el ingreso de agua con químicos o fertilizantes a la Pista Atlética pues generan manchas en ella, las cuales serán responsabilidad del contratista, quien deberá repararlas o eliminarlas. Además, deberá tener en cuenta lo indicado en el Manual de Mantenimiento de la Pista Atlética (**ANEXO F**), principalmente en los siguientes puntos:

- 2.3 *Sólo permiten el uso de calzados deportivos con suelas de color claro anti-mancha, en la pavimentación deportiva.*
- 2.4 *Prohibir el uso de zapatos con tacón alto, de suela dura, y los zapatos de suela negra sobre la pavimentación deportiva, como los que puedan causar hendidura, la abrasión y marcas de desgaste.*
- 2.21 *Prohibir el consumo de comida y bebidas sobre la pavimentación deportiva. Los residuos de ciertos tipos de alimentos y bebidas muy coloreados y productos químicos pueden ser muy difíciles de eliminar si se dejan secar, y podrían manchar la pavimentación deportiva de modo permanente.*
- 2.25 *Prohibir cambiar o añadir líquidos a vehículos y equipos, sobre la pavimentación deportiva.*
- 2.29 *Limitar la carga distribuida sobre la pavimentación deportiva considerando el valor más bajo entre 500 kg/m² y la capacidad portante de la base.*



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"

- 2.31 *No permitir el tránsito u el aparcamiento de vehículos y equipos para conducir sin adecuadas protección sobre la pavimentación deportiva.*
- 2.34 *Los vehículos ligeros excepcionalmente admitidos sobre la pavimentación deportiva sin protección sólo podrá conducir cuando la temperatura ambiente es inferior a 25 ° C.*
- 2.35 *Los vehículos ligeros excepcionalmente admitidos sobre la pavimentación deportiva sin protección siempre deberán evitar giros, virajes a vehículo firme y movimientos bruscos, que pueden causar cortes, manchas de neumáticos y rayado sobre la pavimentación.*
- 2.36 *Las manchas de neumáticos, si descuidáis pueden ser difíciles o imposibles de remover. Para obtener los mejores resultados, limpiar inmediatamente a medida que ocurren.*
- 2.37 *Los vehículos ligeros excepcionalmente admitidos sobre la pavimentación deportiva sin protección deben estar en buen estado de funcionamiento y completamente libre de fugas para evitar cualquier derrame de aceite o combustible, y estar equipado con oportunos tapones, protecciones de goma, ruedas etc.*
- 2.40 *Asegúrese que el mantenimiento de las áreas verdes adyacentes sea efectuada de tal manera que se evite derramar el agua de riego, fertilizantes, hojas y recortes de hierba en la pavimentación deportiva.*
- 2.41 *No permitir que el agua de riego, fertilizantes, hojas, recortes de césped se acumulen sobre la pavimentación deportiva por largos periodos de tiempo, ya que pueden dejar marcas permanentes y causar mohos y hongos.*

Los planes de mantenimiento y planos referenciales de la sede de Atletismo se encuentran en el **ANEXO A**.

- **Mantenimiento de Áreas Verdes de campo de Entrenamiento Softbol – Puerta 4**

El Contratista estará encargado de realizar el mantenimiento rutinario las áreas verdes del campo de entrenamiento de softbol de VIDENA y deberá realizar todas las acciones necesarias para cumplir las metas establecidas a continuación.

- Riego diario con 02 aspersores por la mañana y la tarde durante los primeros 15 días hasta observar el completo cubrimiento del campo por el césped. Luego 3 a 4 veces por semana dependiendo de las condiciones climáticas. El suministro de agua y energía eléctrica será proveído por la entidad.
- Realizar aplicación de fertilizantes granulados a base de nitrógeno, fósforo y potasio cada 15 días.
- Aplicación de fertilizantes foliares (micro elementos) y bioestimulantes (ácidos húmicos, quelatos de hierro) cada 20 días con barra pulverizadora de 3 mts de ancho.
- Corte del grass cada 7 días con máquina de corte circular a una altura de 1.1/2", hasta el establecimiento del grass y luego puede ser cada 15 días.
- Fileteo del borde del campo, cada 5 días, con fileteadoras de nylon a motor.
- Control de plagas y enfermedades cuando se presenten, con barra pulverizadora de 3 mts de ancho o similar.
- Barrido de hojas secas, plásticos y/o algún otro material, limpieza general diaria
- Suministro y sembrado de grass en el jardín aledaño (aproximadamente 70 m²), riego y fertilización específica de esa área para garantizar su crecimiento.
- Control de malezas ya sea mecánica o química cuando se requiera, en el campo y alrededores.
- Aireación del suelo del césped.
- Rechampeo con el mismo tipo de Grass cuando se requiera.
- Suministro y colocación de abonos orgánicos como humus de lombriz o compost para la mejora del suelo de áreas verdes.
- Limpieza y barrido de restos de poda, maleza.



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"

- Disposición final de maleza y de residuos sólidos en caso se generen
- Efectuar la limpieza de las áreas de trabajo retirando y eliminando de la Villa Deportiva Nacional - VIDENA las hojas y ramas secas, resto de poda, maleza y otros que surjan como resultado del servicio.
- **Mantenimiento de arcilla del campo de Softbol**
 - Riego de arcilla (frecuencia diaria). El suministro de agua y energía eléctrica será proveído por la entidad.
 - Rastrillado y nivelación de superficie de arcilla (frecuencia diaria).
 - Maduración de la superficie (frecuencia diaria).
 - Nivelación, compactación, riego de montículo (frecuencia diaria o según el uso del campo). En caso el montículo presente grietas o áreas desgastadas, deberá utilizar material de relleno apropiado, como arcilla preparada (mound clay) para campos de softball (frecuencia diaria o según el uso del campo).
 - Descompactación del montículo con un rastillo o herramienta similar para prevenir la formación de áreas duras. (frecuencia diaria)
 - Riego, corte del césped y monitoreo del Infield en zona de Pitcher y Home Plate (frecuencia diaria).
 - Verificación de anclaje de las bases y Home Plate (frecuencia diaria).
 - Stock permanente de arcilla preparada, 50% de arcilla, 40% de arena y 10% de limo, acorde a la norma ASTM F 1632, para reposición (80 sacos de 50kg para este servicio).
 - Aplicación material de marcación de línea, 12 aplicaciones mensuales previa coordinación con el responsable técnico designado por la Subunidad .
 - Mantenimiento y combustible para los equipos que utilice.
 - Considerar 1000 kg de arcilla mensual para la aplicación del campo.
- **Mantenimiento preventivo y operación del sistema de riego de los Campos de Atletismo y Campo de Fútbol**
 - Limpieza de filtros de cabezal de riego
 - Limpieza de filtro de emisores de riego (rociadores y rotores)
 - Limpieza de válvulas
 - Cambio de filtro de rociadores dañados
 - Fijación de mangueras de goteo
 - En general se realizará de acuerdo al Plan de mantenimiento sistema de riego que se encuentra en el **ANEXO A**.

COMPLEJO DEPORTIVO ANDRÉS AVELINO CÁCERES EN EL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

El servicio comprende en la operación y mantenimiento de campos deportivos y Sistema de riego de los campos de juego: Hockey, Rugby, Beisbol, Softbol y Atletismo del Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres en el distrito de Villa María del Triunfo, dotando el personal, suministrando herramientas, insumos y los equipos necesarios que se requieran para mantener en óptimas condiciones conforme se indica en el **ANEXO B-PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**, que se adjunta.

Actividades contempladas

- a) **Mantenimiento de arcilla de campos de Fútbol (01 campo) y Softbol (01 campo de competencia y 01 campo de calentamiento)**



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"

- Riego de arcilla (frecuencia diaria) de cada campo. El suministro de agua y energía eléctrica será proveído por la entidad.
- Rastrillado y nivelación de superficie de arcilla de cada campo (frecuencia diaria).
- Maduración de la superficie de cada campo (frecuencia diaria).
- Nivelación, compactación, riego de montículo (frecuencia diaria o según el uso del campo). En caso el montículo presente grietas o áreas desgastadas, deberá utilizar material de relleno apropiado, como arcilla preparada (mound clay) para campos de softball (frecuencia diaria o según el uso del campo) de cada campo.
- Aplicación de material en montículo de cada campo (frecuencia diaria o según el uso del campo).
- Riego y monitoreo del Infield en zona de Pitcher y Home Plate de cada campo (frecuencia diaria).
- Verificación de anclaje de las bases y Home Plate de cada campo (frecuencia diaria).
- Stock permanente de arcilla preparada, 50% de arcilla, 40% de arena y 10% de limo, acorde a la norma ASTM F 1632, para reposición (120 sacos de 50kg para este servicio) por cada campo.
- Aplicación material de marcación de línea, 12 aplicaciones mensuales por campo previa coordinación con el responsable técnico designado por la Subunidad.
- El contratista deberá proporcionar el combustible para los equipos que utilice, equipos serán provistos por el Contratista..
- En caso de utilizar los equipos del Proyecto Especial Legado, el contratista deberá de ocuparse de los gastos del mantenimiento preventivo y/o correctivo que los equipos requiera.
- Considerar 3000 kg de arcilla mensual para la aplicación de los tres campos.

b) Mantenimiento de grass sintético de campos de Béisbol (01), Sóftbol (02), Hockey (02) y Rugby (02)

- Limpieza y cepillado de Grass sintético (frecuencia cuatro veces al mes).
- Riego del campo de grass sintético (frecuencia 8 veces al mes o a requerimiento de la Entidad). El suministro de agua y energía eléctrica será proveído por la entidad.
- Nivelado y acabado de Grass sintético (frecuencia cuatro veces al mes).
- Descompactación y aseguramiento de homogeneidad de nivel de Grass sintético (frecuencia cuatro veces al mes).
- Aseguramiento de continuidad de juntas de Grass sintético (frecuencia cuatro veces al mes).
- Pegado de juntas en caso de no encontrarse continuidad (frecuencia cuatro veces al mes).
- Provisión y aplicación de producto alguicida, de acuerdo al manual (como mínimo una vez al mes) o considerar un producto igual o similar considerando los mismos compuestos químicos y/o agentes según el manual.
- Provisión y marcación de líneas antiguas y nuevas, según requerimiento del área usuaria, deberá considerar Pintura ecológica de bajo olor, baja emisión de VOC, aditivos Biocidas, Aditivos anti-hongos, resistente para exteriores y debe ser libre de plomo y cromo.
- El contratista deberá de proporcionar máquinas de Hidrolavado, para ejecutar los hidrolavados de los campos sintéticos de hockey (frecuencia diaria)
- Mantenimiento preventivo y correctivo y abastecimiento de combustible para los equipos que utilice el contratista, equipos que debe ser provistos por el contratista.
- De usar los equipos del Proyecto Especial Legado, el contratista deberá de ocuparse de los gastos del mantenimiento preventivo y/o correctivo que los equipos requiera.



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"

c) Mantenimiento de sistema de riego de campos de Béisbol (01), Softbol (02), Hockey (02) y Rugby (02)

- Verificación de operatividad de Sistema de Riego (frecuencia diaria).
- Verificación de programación de Sistema de Riego (frecuencia diaria).
- Verificación de operatividad de bomba de riego (frecuencia diaria).
- Verificación de operatividad de cañones de riego (frecuencia diaria).
- Verificación de alineamiento y ángulo de riego (frecuencia diaria).
- Verificación de la operatividad de Sistema de Recirculación y Tratamiento (frecuencia diaria).
- Verificación de cisternas de riego (frecuencia interdiaria).
- Mantenimiento preventivo (inspección, eliminación de vegetación, desbloqueo de obstrucciones) y limpieza de canaletas de drenaje perimetral (frecuencia quincenal).
- Mantenimiento preventivo de los cañones de riego (purga, limpieza, engrase y demás necesarios para su correcto funcionamiento.) (frecuencia quincenal)
- Prueba de riego, limpieza de filtros, revisión de válvulas, monitoreo de presión, reparación de fugas (de haber) de los sistemas de riego. (frecuencia quincenal)

d) Mantenimiento de campos deportivos de Atletismo - VMT

Mantenimientos diarios de un (01) campo deportivo de atletismo de 6,500 m2 aprox., que implica lo siguiente:

- Corte tres (03) veces por semana de césped. Los cortes se realizarán con máquinas cortadoras autopropulsadas profesionales, tipo reel o de corte circular. Altura de corte de 1" a 1½".
- Fileteo de borduras dos veces por semana. El fileteo se realizará con máquinas fileteadoras de nylon a motor.
- Riego en verano: 3-4 veces por semana dependiendo de las condiciones climáticas. Se podrá realizar durante el día o noche de acuerdo con las necesidades del campo. Durante el desarrollo de entrenamientos y campeonatos atléticos, los riegos se realizarán de acuerdo con la programación de actividades, las cuales estarán sujeto a cambios previa coordinación. Los riegos serán ejecutados con aspersores y mangueras.
- **Fertilización:**
 - o Cada 15 días: Fertilizantes sintéticos: N-P-K (Nitrógeno - Fósforo - Potasio) en forma granular o sales, formulados en base a Urea, sulfato de amonio, nitrato de potasio, fosfato diamónico, cloruro de potasio, o fertilizantes NPK con formulación alta en nitrógeno.
 - o Cada 15 días: Fertilizantes foliares N-P-K 32-10-10, y elementos menores: fierro, magnesio, boro, manganeso, azufre, cobre, zinc y molibdeno. Aplicados con bomba de presión y aguilón de 3 m de ancho.
 - o Cada 15 días: Aditivos Ácido húmico, quelato de fierro, algas marinas. Aplicados con bomba a presión y aguilón de 3m de ancho.
- **Control de plagas:** Cuando se requiera, a determinar por el profesional responsable por parte del contratista. El control se realizará con insecticidas específicos, luego que el profesional determine el ataque del insecto en el césped y la mejor forma de control. Aplicación con bomba de presión y aguilón de 3m de ancho.
- **Control de enfermedades:** Cuando se requiera, a determinar por el Profesional Responsable. El control se realizará con insecticidas específicos, luego de que el profesional determine el ataque del insecto en el césped y la mejor forma de control.
- Aplicación con bomba de presión y aguilón de 3 m de ancho.



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"

- En general, para la aplicación de fertilizantes, plaguicidas, o similares, debe considerar la NO afectación de las actividades deportivas ya programadas, como competencias o eventos adicionales, debido a que podrían ser dañino e incómodo para los deportistas. Por lo tanto, se deberá coordinar mediante correo electrónico, o algún otro medio escrito digital previamente con el responsable técnico designado por la Subunidad .
 - Control de malezas. El control se realizará constantemente en forma manual o química. La aplicación química, de ser requerida, será con herbicidas selectivos al césped bermuda, aplicado con mochila fumigadora de 20 lit para aplicaciones focalizadas o con bomba de presión y aguilón de 3 m cuando se requiera cubrir todo el campo.
 - Limpieza y barrido de restos de poda y maleza de césped (incluye canaletas de desagüe y cualquier otro lugar que resulte afectado como producto de la poda).
 - El Contratista deberá prever el material necesario para los resanes de los campos el cual es dañado debido a las actividades de los deportistas, lanzadores de martillo.
 - Disposición final de residuos sólidos producto de la poda de césped.
 - Limpieza de las áreas de trabajo retirando el desmonte, resto de poda y maleza como resultado del servicio.
 - Rechampeos de reparación producto del uso de los campos en pruebas atléticas y entrenamientos, según requerimiento comunicado por el responsable técnico designado por la Subunidad .
 - Reparación en zonas dañadas del césped en el campo de césped natural del estadio atlético, producto de entrenamientos, competencias y otros.
 - Mantenimiento y limpieza de canaletas perimetrales al área de trabajo.
- e) Los mantenimientos se realizarán de acuerdo con el Plan de mantenimiento sistema de riego de campos deportivos del Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres que se encuentra en el **ANEXO E**.
- f) Los planos referenciales del recinto Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres se encuentran en el **ANEXO C**
- g) El Contratista deberá considerar que, para la realización de las actividades de mantenimiento de campos de Juego en el recinto Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres, la Entidad dispondrá para uso del Contratista, lo siguiente:
- Cuatrimoto.
 - Equipo de mantenimiento de grass artificial Sport Champ – S2CD/SC2D4HL.
 - Agua y energía, para la operación y mantenimiento requeridos.

El Contratista es el responsable de brindar mantenimiento preventivos mensuales, a los equipos mencionados, y en caso de requerir mantenimientos correctivos, el contratista deberá asumir la responsabilidad, teniendo como máximo una (01) semana para la reparación de estos.

5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Para los días de ejecución de actividades en los días que correspondan, el suministro de agua y energía eléctrica será proveído por la entidad, **el Contratista deberá contar los siguientes equipos mínimos:**

Sede: Villa Deportiva Nacional – Videna:

- 02 máquinas cortadoras de reel con anchura de corte de 660 mm



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"

- Desbrozadora de 28 cm³ mínimo
 - Equipo completo de fumigación (aguijón, bomba de presión, mangueras, cilindros)
 - 01 Abonadora.
 - 01 Minitractor con corte circular o helicoidal
 - 01 Perfiladora motoguadaña
 - 02 aspersores (como mínimo)
 - Mangueras.
 - Conectores y herramientas manuales varias
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieran para el presente servicio serán proporcionados por el mismo Contratista a su personal; en el proceso de ejecución del servicio.
 - Los equipos, materiales e insumos llegarán de acuerdo a la necesidad al recinto que corresponda, garantizando de esta forma el stock necesario para la prestación del servicio de manera permanente.
 - El contratista deberá presentar al inicio de la ejecución del servicio el detallado de la cantidad de herramientas, equipos de medición y materiales consumibles de uso diario en cada sede, que se requieren para realizar los mantenimientos solicitados; lo cual está comprendido como parte de su oferta a suma alzada.
 - El contratista es responsable del acarreo y/o transporte horizontal y vertical de sus materiales y equipos hasta la zona de trabajo, así como de la custodia del material de trabajo dentro de la Sede que le corresponda.
 - El contratista es responsable de mantener el orden y la limpieza de los espacios que utilice y el que la Entidad le asigne, para almacenamiento de materiales y herramientas.
 - Asimismo, el costo y responsabilidad de la limpieza y eliminación de residuos o material excedente producto de los trabajos deberá estar incluida en su costo ofertado.
 - Se facilitará al contratista un espacio para almacenar sus materiales, equipos y herramientas básicas, que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios y cuya gestión, seguridad y limpieza estará exclusivamente a su cargo, sin responsabilidad alguna de la entidad.

5.3. PROCEDIMIENTO

- El Contratista elaborará un reporte semanal de actividades, incluyendo el listado del personal y equipos y/o insumos utilizados, así como una descripción de actividades operativas realizadas. La presentación semanal al Proyecto Especial Legado se dará digital (correo) como máximo día los 02 días de terminado la semana que se realizó la actividad para la validación correspondiente del responsable técnico designado por la Subunidad, por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes.
- Los reportes diarios (**Anexo D**) deberán ser adjuntados de manera física en los entregables según el periodo establecido, conteniendo la firma del Coordinador de mantenimiento asignado por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes de la entidad.
- El contratista cumplirá con las obligaciones y disposiciones establecidas en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Decreto Supremo N°005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley 30222 – Modificación Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Decreto Supremo N°006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias; y acreditará que su personal no cuente con antecedentes policiales, penales ni judiciales; lo cual será presentado para el inicio de la ejecución del servicio.
- Siendo que el servicio contempla trabajos de mantenimiento, el postor tiene la libertad de visitar e inspeccionar parcialmente o la totalidad del lugar y área donde se ejecutará



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

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

el servicio objeto de la presente Contratación; efectuar las evaluaciones e indagaciones que sean necesarias, sin limitarse a los documentos de la presente Contratación; efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su oferta, tomando en cuenta las condiciones del lugar, su grado de deterioro y área donde se ejecutará el servicio, los accesos, condiciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de obra, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta; identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con lo solicitado en los términos de referencia

- La visita técnica, si así lo desean los postores, podrá ser realizar hasta un día antes de la presentación de ofertas, previa coordinación y comunicación vía correo electrónico u otro medio escrito digital con personal designado por La Entidad. No se apertura otros días para tal fin.
- El primer día de ejecución del servicio el Contratista deberá constituirse a las instalaciones de la Entidad para reunirse con el responsable designado por el área usuaria, quien estará encargado de controlar, verificar, supervisar y coordinar la prestación del servicio y ejecución contractual.
- Los días de trabajo será de lunes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm (incluyendo una hora de almuerzo) y sábados de 8:00am a 1:00 pm; pudiendo variar, siempre y cuando no se afecte la metodología del trabajo ni el alcance de este; y que adicionalmente hayan sido comunicados y previa aprobación por la Entidad.
- Asimismo los horarios de trabajo, también podrán variar dependiendo de los horarios de entrenamiento o uso por la Federación, no debiendo afectarse éste, por la realización trabajos de mantenimiento.
- Para los casos de inasistencia de operarios, el contratista tendrá personal de reemplazo, los cuales deberán de cumplir con los requisitos mínimos del perfil, detallados en el numeral 6, quien deberá presentarse para la prestación del servicio en un plazo máximo de 02 horas, y esto será comunicado, mediante correo electrónico, al responsable técnico designado por la Subunidad.
- El Contratista será responsable de la seguridad en el área de trabajo, así como de sus trabajadores. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo del Contratista, y por tanto consideradas en su oferta económica. Asimismo, el costo de limpieza y eliminación de residuos o material excedente producto de los trabajos deberá estar incluida en su costo ofertado.
- El personal del contratista acatará las normas internas de seguridad durante su permanencia en las instalaciones de la sede.
- El contratista asegurará que los operarios realicen el servicio en las áreas donde han sido asignados.
- El contratista es responsable del orden y limpieza en las zonas de intervención diaria en la sede asignada.
- El contratista será responsable de suministrar e instalar las medidas necesarias para la protección colectiva, desvíos de sendero o caminos e instalación de señalética para la ejecución de los trabajos, como postes de seguridad, mallas, cintas, letreros, conos que garanticen la seguridad de los visitantes a las sedes.

5.4. OTRAS RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA

- Si durante las actividades de mantenimiento integral, el personal del Contratista realiza una mala manipulación, provocando el daño de un accesorio o parte o componente o equipo, este deberá ser repuesto por el Contratista, conteniendo las mismas o



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"

superiores características técnicas, no generando algún costo adicional para la Entidad.

- Asimismo; durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá subsanar o indemnizar inmediatamente los daños o perjuicios que ocasionen en los ambientes, instalaciones y/o al personal de la Institución, a consecuencia de los trabajos realizados por su personal, sin que ello signifique mayor costo para la Entidad.
- Todos los integrantes del equipo técnico deben contar durante todo el plazo de ejecución del servicio dentro del Recinto, con Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y pensión), la misma que deberán presentar junto con el Plan de Trabajo, antes de iniciar los trabajos.
- El Contratista deberá de proporcionar Uniforme y Equipos de Protección Personal para su personal:
 - Calzado de seguridad, guantes, lentes de seguridad, botas a prueba de agua, trajes a prueba de agua y polo y/o camisa manga larga.
 - La reposición de los EPP, será de manera semestral.
 - Los equipos de EPP, según el reglamento de la ley N° 29783.

6. REQUISITOS DEL PERSONAL

6.1 PERFIL DEL PERSONAL

Para el desarrollo del servicio El Contratista deberá contar como mínimo con el personal mínimo siguiente:

RECINTO: VILLA DEPORTIVA NACIONAL VIDENA

PERSONAL CLAVE:

Un (01) Supervisor de Campos Deportivos

- **Profesional titulado en ingeniería agrónoma, agrícola o forestal.**
- **Experiencia laboral mínima de Dos (02) años**, realizando labores de supervisión de mantenimiento y/o ejecución de proyectos de campos deportivos y/o áreas verdes y paisajismo.
- **Principales funciones y responsabilidades:**
 - Dirigir, coordinar y supervisar el avance del plan de mantenimiento.
 - Proponer mejoras para el mantenimiento y conservación de atletismo y áreas verdes.
 - Emitir los reportes diarios e Informe Técnicos que se soliciten y/o se indiquen en los Términos de Referencia.
 - Controlar la asistencia diaria (ingreso y salida) de técnicos y operarios.
 - Supervisar los trabajos de fumigación y colocación de productos químicos en campos deportivos.
- **Un (01) Técnico en sistema de riego**
 - Bachiller de carrera técnica de Electricidad o Electrotecnia o Electricidad Industrial tecnificado y/o técnico agropecuario con experiencia en sistemas de riego o sistema de riego tecnificado.
 - Experiencia laboral mínima de **un (01) año** realizando labores de técnico en instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de sistemas de riego tecnificado.



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"

PERSONAL NO CLAVE

Seis (06) Operarios (mínimo) – Campos Deportivos de grass natural - Personal no clave

- Experiencia laboral mínima de **Dos (02) años** como operario en la instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de campos deportivos de grass natural.

RECINTO: COMPLEJO ANDRÉS AVELINO CÁCERES – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

PERSONAL CLAVE

- **Un (01) Supervisor de Campos Deportivos y riego**
 - **Profesional titulado en ingeniería agrónoma, agrícola o forestal.**
 - Experiencia laboral mínima de **Dos (02) años**, realizando labores de responsable técnico, o supervisión, o inspección, u operación en instalación o mantenimiento o de acondicionamiento o de reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de campos deportivos de grass sintético o pistas atléticas sintéticas o de arcilla.
- **Un (01) Técnicos de sistema de riego**
 - Bachiller de carrera técnica de Electricidad o Electrotecnia o Electricidad Industrial tecnificado y/o técnico agropecuario.
 - Experiencia laboral mínima de **un (01) año** realizando labores de técnico en instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de sistemas de riego.

PERSONAL NO CLAVE

- **Ocho (08) Operarios (mínimo) de campos deportivos de grass sintético, grass natural y campos de arcilla**
 - Experiencia laboral mínima de **Dos (02) años** realizando labores de operario en la instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de campos deportivos de grass sintético o pista atlética sintética o de arcilla.

Para el personal NO CLAVE, la experiencia se acreditará para la firma del contrato, de acuerdo a lo siguiente: (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.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

- Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres, ubicado en Av. Primavera 1601, Mz.17A Lote 1, Urb. José Carlos Mariátegui, distrito de Villa María del Triunfo.



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"

- Instalaciones de la Villa Deportiva Nacional VIDENA, ubicado en la Av. Del Aire s/n, distrito de San Luis.

7. ENTREGABLES

PLAN DE TRABAJO:

El Plan de Trabajo será entregado en un plazo máximo de **cinco (05) días calendario** contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato el mismo que debe ser enviado por mesa de partes virtual (<https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes>), dirigido a la mesa de partes, Unidad de Mantenimiento y Conservación de sedes del Proyecto Especial Legado y debe incluir como mínimo lo siguiente:

- La relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, de corresponder.
- Sistemas de control que permitan su cumplimiento.
- Plan detallado o protocolo para la atención de incidencias cubriendo los puntos establecidos en este documento.
- Materiales y equipos, y lo que contemple la descripción del servicio.
- Cronograma detallado respectivo.
- Lista de personal asignado al servicio, incluyendo nombre, documento de identidad, número de teléfono y SCTR (salud y pensión) vigente

El Plan de trabajo se entregará al Responsable Técnico de la Entidad, máximo cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, al correo electrónico del Responsable Técnico de la Entidad, el cual tendrá hasta un (01) día calendario para revisar el plan de trabajo.

En caso exista observaciones el plan de trabajo, el responsable Técnico de la Entidad, enviará vía correo electrónico el pliego de observaciones a ser absuelto por el Contratista, el cual deberá ser absuelto en un plazo que no exceda un (01) día calendario de comunicada la observación. La Entidad revisará en un plazo máximo de un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente de recibida la absolución de observaciones y comunicará por correo electrónico, la aprobación del Plan de Trabajo, de corresponder.

ENTREGABLES:

El Contratista deberá presentar **un (01) Informe Técnico** detallando las actividades realizadas en la ejecución del servicio, con registro fotográfico según lo expresado en los términos de referencia, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones. La presentación de los entregables se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tabla 1: Cronograma de Presentación de Informes Técnicos

Informes Técnicos	Periodo de Prestación del Servicio	Fecha de Presentación del Informe Técnico
El Plan de Trabajo	-	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de servicio.
Primer Entregable: 1er Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir de suscrito el acta de inicio del servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del primer periodo.



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"

Segundo Entregable: 2do Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del primer servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del segundo periodo.
Tercer Entregable: 3er Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del segundo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del tercer periodo.
Cuarto Entregable: 4to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del tercer servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del cuarto periodo.
Quinto Entregable: 5to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del cuarto servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del quinto periodo.
Sexto Entregable: 6to Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del Quinto servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del sexto periodo.
Séptimo Entregable: 7mo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del sexto servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del séptimo periodo.
Octavo Entregable: 8vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del séptimo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del octavo periodo.
Noveno Entregable: 9no Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del octavo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del noveno periodo.
Décimo Entregable: 10mo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del noveno servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del décimo periodo.
Decimoprimer Entregable: 11vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del décimo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del undécimo periodo.
Decimosegundo Entregable: 12vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimoprimer servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del duodécimo periodo.
Decimotercer Entregable: 13vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimosegundo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimotercer periodo.
Decimocuarto Entregable: 14vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimotercer servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimocuarto periodo.
Decimoquinto Entregable: 15vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimocuarto servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimoquinto periodo.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

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

Decimosexto Entregable: 16vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimoquinto servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimosexto periodo.
Decimoséptimo Entregable: 17vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimosexto servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimoséptimo periodo.
Decimooctavo Entregable: 18vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimoséptimo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimooctavo periodo.
Decimonoveno Entregable: 19vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimooctavo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del decimonoveno periodo.
Vigésimo Entregable: 20vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del decimonoveno servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo periodo.
Vigesimal Entregable: 21vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigésimo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigesimal periodo.
Vigésimo segundo Entregable: 22vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigesimal servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo segundo periodo.
Vigésimo tercer Entregable: 23vo Informe Técnico	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigésimosegundo servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo tercer periodo.
Vigésimo cuarto Entregable: 24vo Informe Técnico	A los 40 días calendarios a partir del día siguiente de culminado el periodo del vigésimo tercer servicio.	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del vigésimo cuarto periodo.

En cada Informe Técnico se considera el siguiente contenido:

- La documentación generada durante el periodo de ejecución del servicio (revisar el acápite 5.1).
- Lista de asistencia del personal asignado al servicio, firmada por cada persona destacada al servicio y rubricada por el responsable técnico designado por la Subunidad.
- Guías de remisión de los materiales que se utilizarán durante la ejecución del servicio.
- Copia del SCTR (pensión y salud) vigente durante la ejecución del servicio.

La documentación se deberá presentar digitalmente en Mesa de Partes Virtual mediante el siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> siendo responsabilidad del Contratista su entrega o envío oportuno.

8. CONFIDENCIALIDAD

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



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"

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

10. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato original.

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

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

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

"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.

Tabla 2: Cronograma de Pagos

PAGO	FORMA DE PAGO	CONDICIÓN
Primer pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Primer Entregable
Segundo pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Segundo Entregable
Tercer pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Tercer Entregable
Cuarto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Cuarto Entregable
Quinto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Quinto Entregable
Sexto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Sexto Entregable
Séptimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Séptimo Entregable
Octavo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Octavo Entregable
Noveno Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Noveno Entregable
Décimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Décimo Entregable
Undécimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimoprimer Entregable
Duodécimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimosegundo Entregable



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"

Decimotercer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimotercer Entregable
Decimocuarto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimocuarto Entregable
Decimoquinto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimoquinto Entregable
Decimosexto Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimosexto Entregable
Decimoséptimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimoséptimo Entregable
Decimooctavo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimooctavo Entregable
Decimonoveno Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Decimonoveno Entregable
Vigésimo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Entregable
Vigésimo primer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Primer Entregable
Vigésimo segundo Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Segundo Entregable
Vigésimo tercer Pago	4% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Tercer Entregable
Vigésimo Cuarto Pago	8% del monto total del contrato	A la conformidad del Vigésimo Cuarto Entregable

11. PENALIDAD

11.1 PENALIDAD POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente formulación:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato vigente.

11.2 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, en concordancia con el artículo 163 del Reglamento del Texto Único Ordenado 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:



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"

Tabla 06: Otras Penalidades

Nº	- Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento, para verificar el supuesto
1	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a) Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad (EPP) y/o la indumentaria de seguridad industrial necesaria para operación en campo y para la manipulación de los insumos químicos. b) Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de trabajo. Es decir, 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. c) Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR Pensión y salud) vigente. La penalidad es por cada día de incumplimiento (y por persona).	a) 5% de la UIT por cada día de incumplimiento y por persona. b) 2% de la UIT por cada día de incumplimiento y por persona. c) 2% de la UIT por cada día de incumplimiento y por persona.	Inspección inopinada y posterior comunicación del responsable técnico designado por la Subunidad, quién comunicará el incumplimiento materia de la penalidad, siendo esta comunicación del incumplimiento escrita por cualquier medio ya sea físico o electrónico suficiente para la aplicación de penalidad.
3	INCUMPLIMIENTO DE INFORMES a) Cuando el Contratista no remita su plan de trabajo por mesa de partes, según las especificaciones y/o plazos dados en el numeral 7 b) Cuando el Contratista no remita su Informe Técnico por mesa de partes, según las especificaciones y/o plazos dados en el numeral 7. La penalidad es por día de atraso.	a) 2% de la UIT por cada día de atraso. b) 2% de la UIT por cada día de retraso	Comunicación pudiendo ser electrónica por parte del responsable técnico designado por la Subunidad, quién comunicará el incumplimiento materia de la penalidad, siendo esta comunicación del incumplimiento escrita por cualquier medio ya sea físico o electrónico suficiente para la aplicación de penalidad.
4	PERSONAL REQUERIDO a) Cuando el personal requerido para el servicio, tal cual se especifica en el numeral 6, se ausente del lugar del servicio sin justificación alguna, no cumpliendo con el horario de operación referencial que se especifica en el acápite 5.3. Asimismo, de cambiarse el horario referencial a solicitud de la Entidad, la penalidad se considerará en función al último horario coordinado entre el Contratista y el	a) 5% de la UIT por cada personal que se ausente y por día de ausencia b) 5% de la UIT por cada personal no cubierto y por día del servicio. c) 5% de la UIT por cada día sin reemplazo del personal y por cada	Inspección inopinada y posterior notificación pudiendo ser electrónica por parte del responsable técnico designado por la Subunidad, quién comunicará el incumplimiento materia de la penalidad, siendo esta comunicación del incumplimiento escrita

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"

	<p>Supervisor del servicio designado por la Entidad. Siendo la penalidad por cada personal que se ausenta y por día de ausencia.</p> <p>Siendo la penalidad por cada personal que se ausente y por día de ausencia.</p> <p>b) Cuando el Contratista disminuya el personal mínimo requerido y especificado en el numeral 6, sin ninguna justificación de fuerza mayor y no cubra el servicio con un personal de reemplazo que cumpla con el mismo perfil y especificaciones dadas en el mismo numeral. La penalidad es por día y por personal no cubierto en el servicio.</p> <p>La penalidad es por día y por personal no cubierto en el servicio.</p> <p>c) En caso de producirse el cambio del personal inicialmente pactado, y no cubrirse la posición con el personal de reemplazo adecuado, que cumpla con el perfil requerido, tal cual se especifica en el numeral 6. Se cobrará una penalidad por cada día sin reemplazo del personal y por cada personal que no haya sido reemplazado.</p> <p>Se cobrará una penalidad por cada día sin reemplazo del personal y por cada personal que no haya sido reemplazado.</p>	personal que no haya sido reemplazado.	por cualquier medio ya sea físico o electrónico suficiente para la aplicación de penalidad.
5	<p>SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE</p> <p>Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado.</p> <p>La penalidad es por día afectado.</p>	5% de la UIT por día afectado.	Comunicación pudiendo ser electrónica por parte del responsable técnico designado por la Subunidad.

Las penalidades serán contabilizadas desde la detección del hecho que dio lugar a la misma, la cual será realizada por el responsable técnico designado por la Subunidad a el Contratista y/o Supervisor y Técnico de Campo de El Contratista, pudiendo ser por medio físico o electrónico.

La aplicación de una penalidad no implica que el Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento. En ese sentido, el Contratista en principio debería corregir el incumplimiento, así como asumir la penalidad que se deriva del mismo. Asimismo, el pago de la penalidad no exime al Contratista de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento, cause o vaya a causar al servicio, a la Entidad o a terceros



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"

La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

Notas:

- a) UIT= Unidad impositiva tributaria. Para efectos de aplicación de penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria al año vigente de la firma del Contrato.
- b) Los procedimientos por seguir serán los establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

12 CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes previo informe del especialista designado por la misma Subunidad. Asimismo, De acuerdo con el artículo 168¹ del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, la conformidad se emite dentro de los siete (07) días calendario siguientes de producida la recepción del entregable.

13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

La Oficina de Recurso Humanos, a través del especialista de seguridad y salud en el trabajo del Proyecto Especial Legado, podrá realizar visitas inopinadas con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a su competencia.

15 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,

¹ "Artículo 168. Recepción y conformidad

(...)

168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

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

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

negociado o 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.

16 ANTISOBORNO

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

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

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

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

17 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



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"

B.1.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<p><u>RECINTO: VILLA DEPORTIVA NACIONAL VIDENA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería agrónoma, agrícola o forestal• Un (01) Técnico en sistema de riego <u>Requisitos:</u> Bachiller de carrera técnica de Electricidad o Electrotecnia o Electricidad Industrial tecnificado y/o técnico agropecuario. <p><u>RECINTO: COMPLEJO ANDRÉS AVELINO CÁCERES – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos y riego <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería agrónoma, agrícola o forestal• Un (01) Técnicos de sistema de riego <u>Requisitos:</u> Bachiller de carrera técnica de Electricidad o Electrotecnia o Electricidad Industrial tecnificado y/o técnico agropecuario. <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el 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 el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>RECINTO: VILLA DEPORTIVA NACIONAL VIDENA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral mínima de Dos (02) años, realizando labores de supervisión de mantenimiento y/o ejecución de proyectos de campos deportivos y/o áreas verdes y paisajismo.• Un (01) Técnico en sistema de riego <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de técnico en instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de sistemas de riego tecnificado. <p><u>RECINTO: COMPLEJO ANDRÉS AVELINO CÁCERES – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Supervisor de Campos Deportivos y riego <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral mínima de Dos (02) años, realizando labores de responsable técnico, o supervisión, o inspección, u operación en instalación o mantenimiento o de acondicionamiento o de reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de campos deportivos de grass sintético o pistas atléticas sintéticas o de arcilla.



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"

• **Un (01) Técnicos de sistema de riego**

Requisitos:

Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de técnico en instalación o mantenimiento o acondicionamiento o reparación o rehabilitación o remodelación o refacción de sistemas de riego.

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

Acreditación:

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.

Importante

- 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
- 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**.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de instalación y/u operación y/o mantenimiento de campos deportivos de grass natural y/o artificial y/o mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos y/o privados.

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)



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"

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 pago², 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 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 correspondiente.

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

2 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"



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"

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

Importante

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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"


ANEXO A

Planes de mantenimiento y Planos de referencia de Sede Atletismo - VIDENA





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		COSAPI 000054
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 2 de 9

INDICE

1. Propósito.....	3
2. Alcance	3
3. Documentos de referencia.....	3
4. Definiciones	3
5. Desarrollo.....	3
6. Modo de aceptación.....	7
7. Responsabilidades.....	7
8. Anexos.....	9
8.1 Formatos de aceptación	9
8.2 Plan de puntos de inspección.....	9

	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		COSAPI 
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 3 de 9

000055

1. PROPÓSITO

El presente documento contempla los procedimientos para el mantenimiento de grass natural en los campos de competencia y calentamiento.

2. ALCANCE

El mantenimiento y todo lo necesario para tener los campos en óptimas condiciones para las competencias de julio de 2019, esto incluye la resiembra, cortes de continuos de grass, fertilización, fumigación y rechampeonos que, antes y durante las competencias, se deberá realizar en ambos campos.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Las normas y especificaciones técnicas aplicables al proyecto serán las siguientes:



- Memoria Descriptiva del Proyecto.
- Informe Técnico.
- Bases del concurso.
- Planos de proyecto.

4. DEFINICIONES

- **Resiembra:** Acción y resultado de sembrar un terreno. Siembra que se hace en un terreno sin dejarlo descansar.
- **Césped:** Conjunto de plantas sin tronco con hojas de color verde, finas, cortas y tupidas, que se planta en jardines por motivos ornamentales y en terrenos deportivos para cubrir el suelo.
- **Cortacésped:** Un cortacésped, podadora de césped o cortadora de césped es una máquina, manual o motorizada, usada para cortar el césped de los jardines, campos deportivos, etc., de forma que se obtenga una superficie verde con la misma altura en todo el terreno.
- **Fertilizante:** es cualquier tipo de sustancia orgánica o inorgánica que contiene nutrientes en formas asimilables por las plantas, para mantener o incrementar el contenido de estos elementos en el suelo, mejorar la calidad del sustrato a nivel nutricional, estimular el crecimiento vegetativo de las plantas.
- **Fungicida:** son sustancias tóxicas que se emplean para impedir el crecimiento o eliminar los hongos y mohos perjudiciales para las plantas, o los animales.
- **Herbicida:** un herbicida es un producto químico que permite destruir las hierbas indeseadas. Se trata de un plaguicida cuya acción suele concentrarse en las hormonas de las plantas para impedir que los ejemplares crezcan.
- **Grass:** Se conoce también con el nombre de césped, grama, hierba o pasto a una docena de especies de gramíneas (familia *Poaceae*) que crecen formando una cubierta densa y verde. Se utilizan como plantas ornamentales en prados y jardines o como terreno para la práctica de diversos deportes y actividades recreativas de campo

5. DESARROLLO

5.1. RECURSOS

	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		000056 
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 4 de 9

RECURSOS	REQUERIMIENTO	
MANO DE OBRA	<ul style="list-style-type: none"> - Se utilizarán los suficientes trabajadores para la zona de trabajo dispuesta por los planos del proyecto. - Supervisor de Calidad. 	
EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Guantes de goma ✓ Botas de seguridad ✓ Lentes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chaleco ✓ Casco de seguridad ✓ Barbiquejo
MATERIALES Y EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maquina sembradoras ✓ Lampas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carretillas ✓ Escobas metálicas (punta fina)

5.2. PASOS

- Dos puntos de acople al pie de cada campo de trabajo para el riego manual.
- Se debe contar en los campos con un sistema de riego óptimo.
- Campo de competencia y calentamiento:
 - Verificar las áreas que se requiera resembrar.
 - Entrega por parte de los proveedores fichas técnicas y certificados de calidad de los materiales.
 - Entrega por parte de los laboratorios de los ensayos y certificados de calibración de los instrumentos utilizados para tal fin

5.3. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS


5.3.1. ACTIVIDADES PREVIAS

Los trabajos de mantenimiento en ambos campos se realizarán una vez esté totalmente sembrado.

5.3.2. RIEGO

Una vez hayan finalizado las labores de siembra se procederá con el primer riego del campo de una manera homogénea y dependerá la cantidad, duración y frecuencia del mismo de las condiciones climáticas del día, por lo general y en días calurosos donde el terreno tenga poca humedad se requerirán de hasta 4 riegos el mismo día, los días posteriores al primer riego se incrementará o disminuirán los mismos por las condiciones anteriormente mencionadas, también se tomará en cuenta la saturación de agua en el terreno, niveles de ph (6.5 a 8.5) del agua potable a utilizar, y los parámetros de conductividad eléctrica que van (agua potable máximo permisible 1500 µmho/cm).

Antes de realizar los riegos previamente el campo debe contar con los siguiente:

	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		COSAPI 000057
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 5 de 9

a. Sistema Integral de riego

En el campo de competencia y calentamiento deben contar con un sistema tecnificado de riego que cuente con rotores eficientes que cumplan con las exigencias del proyecto como los traslapes, presión adecuada y flujo constante los cuales garanticen de forma uniforme el riego de toda la superficie, de lo contrario, pondría el riesgo la germinación de la semilla en las zonas donde no alcance a caer el agua.

b. Puntos de acople rápido

Para mangueras o cañones de riego que se pudieran o llegasen a necesitar

c. Mangueras, cañones, trípodes y accesorios

Se debe contar con todos estos elementos para que cubran cualquier eventualidad o contingencia

d. Suministro de agua

El suministro de agua potable para el sistema de riego debe ser constante y permanente.



5.3.3. FERTILIZACIÓN

El uso de un fertilizante para el grass es una manera eficaz de ofrecer una nutrición óptima durante un largo periodo, reducen el riesgo de aparición de enfermedades, las necesidades de siega y la tarea de aplicación, además de evitar quemaduras y maximizar la utilidad de cada unidad fertilizante aportada.

La proporción de nutrientes en cualquier alimento vegetal está representada por N-P-K e indica la cantidad de cada uno. Por ejemplo, un 20-20-20 es un alimento equilibrado con partes iguales de nitrógeno, fósforo y potasio.

- El nitrógeno promueve el crecimiento foliar y el color.
- El fósforo es útil para estimular el crecimiento de flores y raíces, y el establecimiento temprano.
- El potasio en el césped mejora la capacidad de la planta para utilizar nitrógeno.

La fertilización propuesta incluye la adición al suelo de fertilizantes químicos N-P-K y enmiendas orgánicas, así como la aplicación de abonos y aditivos por vía foliar (ácidos húmicos, quelatos de hierro, urea, algas, reguladores de ph, etc.) a fin de asegurar el suministro suficiente y oportuno de los nutrientes minerales que el césped necesita para su adecuado desarrollo.

	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		000058 
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 6 de 9

A. Aplicación de fertilizantes

Las labores de fertilización se realizarán por primera vez a partir de la 2da o 3da semana de haberse sembrado el campo, en las dosis recomendadas, con los productos que se requieran según sea el comportamiento de este, las cuales estarán descritas en el protocolo de este procedimiento. Luego de la primera vez se realizará la aplicación de dichos fertilizantes, aditivos o enmiendas orgánicas cada 15 días, o si se llegase a considerar, semanalmente.

Se realizará la fertilización foliar la cual es una práctica común de suministrar nutrientes a las plantas a través de su follaje. Se trata de rociar fertilizantes disueltos en agua directamente sobre las hojas. Estos se usarán para satisfacer cualquier necesidad de macro-elementos, de forma individual o en forma de distintos equilibrios N-P-K (Nitrógeno, Fósforo y Potasio) y Urea. Estos serán líquidos y granulares. También los clasificaremos en ligeros como lo son las algas marinas, ácidos húmicos, reguladores de pH, hierro complejoado, o pesados.

Su aplicación será con la abonadora y con el aguilón (este provee un chorro pulverizado). En algunos casos los fertilizantes granulares se aplicarán con el método del boleó en zonas localizadas.

5.3.4. CORTE DEL GRASS


a. Cuadrículado para el corte.

Consiste en dividir el campo en cuadrículas (solo con cordel sin hacer marcas) para no colocar ningún producto al Grass, por los lados norte y sur de 10 cuadros de 6.28 m y 20 cuadros de 4.37 m por los lados occidente y oriente esto en el campo de calentamiento, el mismo proceso se repetirá en el campo de competencia y se tendrá 10 cuadros en los lados norte y sur de 6.14 m, de los lados oriente y occidente 20 cuadros de 5.33 m.

b. Corte

Luego de cuadrículado del campo se procederá con el corte que es una de las labores esenciales en el cuidado del grass natural, junto al riego y la fertilización, Se realizará el primer corte del Grass 3 o 4 semanas después de la siembra, según sea su crecimiento, este corte será 1/3 de la altura actual del momento del corte, luego se realizarán cortes tres veces por semana y de requerirse uno más por el rápido crecimiento del gras, las alturas serán determinadas dependiendo del crecimiento alcanzado por la planta.

Un grass que se corte bajo se le está provocando que las raíces sean endebles y poco

	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		COSAPI 000059
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 7 de 9

profundas, afecta a las yemas y agota a la planta por reducción fotosintética.

Por lo anterior, con frío (invierno) o mucho calor (verano), se suele dejar el césped un poco más alto de lo normal para que pueda resistir mejor estas adversidades climáticas y desarrolle raíces fuertes. Para alcanzar o dibujar las franjas que alternan el color verde oscuro y verde claro se cortará unos tramos hacia delante y otros hacia atrás, así se logra doblar la hoja hacia delante una franja y hacia atrás otra de manera que el sol incide de manera diferente sobre ellas y se refleja de manera opuesta dando la sensación de que son céspedes distintos. Nunca hay que cortar cuando el Grass está mojado, ya que se amontona y apelmaza en la cuchilla y carcasa. Además, puede provocar una electrocución con los cortacéspedes eléctricos. Se debe proteger la zona para evitar que las personas tengan acceso a estas. Para un eficiente desarrollo de las labores de corte se utilizarán máquinas profesionales adecuadas, que nos brinden un buen acabado del campo para las competencias atléticas a desarrollarse, estas máquinas podadoras deben poseer un rodillo y sus cuchillas deben ser lo suficientemente afiladas para que el corte sea parejo y homogéneo, esto se realizará en toda el área del campo, también se contará con máquinas auxiliares como la podadora tipo tortuga, y para las zonas donde no alcance la podadora se cortará el Grass con una guadaña.

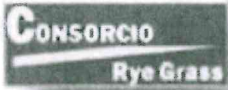
5.3.5. CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES

Los controles fitosanitarios tienen por finalidad disminuir la incidencia del ataque de plagas y/o enfermedades, o disminuir el efecto negativo del ataque ya producido. Se busca mantener las poblaciones de patógenos debajo del umbral de detrimento notorio de la calidad del grass. El plan de manejo integrado propuesto echa mano del control cultural y control químico.

Se realizarán aplicaciones de insecticidas, herbicidas, pesticidas y fungicidas de manera preventiva para plagas cuya aparición se realiza de manera estacional y curativas cuando exista daños de plagas y/o enfermedades no esperadas, los cuales estarán especificados (producto, marca y dosis) en el protocolo de este procedimiento.

A. Control de malezas

Esta labor se realizará con el uso de herbicidas selectivos para maleza de hoja ancha, hoja angosta u otras consideradas como malezas, sin ocasionar daños al Grass bermuda ya instalado. En la eventualidad de aparecer problemas de malas hierbas que no puedan ser controladas con productos químicos, se procederá con el control manual para retirar (arrancar de raíz) cualquier maleza o planta que no pertenezca al grass.

	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		COSAPI 000060
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 8 de 9

Estos se aplicarán si son requeridos en forma preventiva o curativa, en las dosis y frecuencia que se necesite, según sea el caso presentado, estos datos estarán registrados en su momento en los protocolos de este procedimiento.

B. Fumigación

Es uso de insecticidas, fungicidas y pesticidas para el césped es una manera eficaz de prevenir daños causados por enfermedades y plagas que el algún momento pudieran afectar el grass, la acción consiste en la utilización de productos que pueden venir en las siguientes presentaciones: líquidos, polvos y granulares, se pueden aplicar en como polvos en suspensión, vapores, gases, humo, con aguilón o fumigadora de mochila, para lograr la desinfección, eliminar plagas y malezas del grass.

Estos se aplicarán si son requeridos en forma preventiva o curativa, en las dosis y frecuencia que se necesite, según sea el caso presentado, estos datos estarán registrados en su momento en los protocolos de este procedimiento.

5.3.6. LIMPIEZA

Las labores de limpieza se realizarán de manera permanente y en forma paralela a la actividad del corte, las máquinas podadoras a utilizar poseen un tacho donde se recoge el grass cortado, el resto se eliminará con escobas de metal y se colocarán en bolsas de basura, luego estas se depositarán en el sitio de acopio dispuesto para para su eliminación o disposición final.

6. MODO DE ACEPTACIÓN

El Protocolo de mantenimiento Grass natural será llenado y firmado en cada proceso de toda la actividad.



7. RESPONSABILIDADES

7.1. Gerente General

- ✓ Se compromete a facilitar los recursos de capacitación entrenamiento, técnicos, administrativos y financieros para la implementación del procedimiento para los trabajos.
- ✓ Revisar y aprobar el presente Procedimiento de Siembra para evitar confusiones e incidentes.

7.2. Jefe de Operaciones

- ✓ Otorgar y disponer de los recursos necesarios para desarrollar los trabajos y operaciones bajo los parámetros de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y Calidad correspondiente.

	Proyecto: REMODELACION Y AMPLIACION DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA		
Procedimiento de Mantenimiento del Grass Natural	Código: 3059-GE-PC-ARQ-135	Revisión: 0	Página: 9 de 9

7.3. Supervisor de Calidad

- ✓ Revisar que el procedimiento de trabajo sea apto para la ejecución de su tarea en la identificación de los peligros a los cuales los trabajadores están expuestos.
- ✓ Hacer cumplir a todo el personal los lineamientos de calidad establecidos para el proyecto
- ✓ Realizar la capacitación del personal del presente procedimiento y los temas que sean necesarios.
- ✓ Realizar los reportes semanales, y archivar los formatos y controles realizados durante la ejecución del proyecto.

7.4. Supervisor de campo:

- ✓ Instruir en forma oportuna y conveniente este procedimiento a todo el personal involucrado en las operaciones de siembra.
- ✓ Aplicar y hacer cumplir cabalmente este procedimiento de trabajo seguro a todo el personal involucrado a la actividad.
- ✓ Verificar que todo el personal asignado a las operaciones cuente con los Elementos de Protección Personal, equipos y herramientas, que estas se encuentren en buen estado y los utilicen correctamente en el desempeño de sus labores.
- ✓ Verificar que todo el personal involucrado desarrolle las operaciones bajo los parámetros establecidos en el presente Procedimiento de Siembra cuando se observen desviaciones.

7.5. Trabajadores:

- ✓ Utilizar todos los Elementos de Protección Personal (básicos y/o adicional) estandarizados para la actividad.
- ✓ Informar a los supervisores a cargo de aquellas condiciones que perjudiquen su labor antes, durante y después de las operaciones.

8. ANEXOS

8.1. Formatos de control y aceptación

8.2. Plan de puntos de Inspección



PROYECTO: "REMEDIACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDEIRA"

Código: 3099-GE-PP-ARQ-135

PLAN DE PUNTOS DE INSPECCIÓN PARA CONTROL Y ACEPTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

COBAP

Revisión: 0

ID	ACTIVIDAD	PUNTO DE INSPECCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	MEDIDA	FRECUENCIA	REQUERIMIENTO Y/O CRITERIO DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE / NIVEL DE INSPECCIÓN		
								RYE GRASS	COBAP	UNASUR
1	Riego	Construcción y primer riego (siempre que la energía, el sistema de riego y el abastecimiento de agua sean óptimos y eficaces, debe dejarse que el agua dependa de la empresa Rye Grass)	Supervisor de campo / Residente	Procedimiento de mantenimiento de grass natural 3059-GE-PC-ARO-135	m2	Dependiendo del clima y saturación de humedad del suelo, al principio se requieren de 3 a 4 veces al día, esta cantidad podrá disminuir por lo antes mencionado	Según plan de RYE GRASS	Supervisor de calidad /		Supervisor de calidad /
2	Aplicación de Fertilizantes	Aplicación y el uso de dosis requerida (todos los integrantes con sus respectivos roles se encuentran capacitados en los protocolos de este procedimiento)	Supervisor de campo / Residente	Procedimiento de mantenimiento de grass natural 3059-GE-PC-ARO-135	m2	La primera aplicación será en la 3era o 4ta semana luego de la siembra, después se harán aplicaciones cada 15 días, pero de requerirse se realizará semanalmente	Contar con todos los productos a usar, así como todos los implementos a utilizar	Supervisor de calidad /		Supervisor de calidad /
3	Condicionamiento del campo	Se realizarán cuadrillas por los lados norte y sur de 10 cuadros de 6.28 m y 20 cuadros de 4.37 m por los lados oriente y occidente en el campo de calentamiento, el mismo proceso se repetirá en el campo de competencia y se harán 10 cuadros en los lados norte y sur de 6.14 m, de los lados oriente y occidente 20 cuadros de 5.33 m.	Supervisor de campo / Residente	Procedimiento de mantenimiento de grass natural 3059-GE-PC-ARO-135	m2	Antes del corte de grass	Chequear en las medidas de los cuadrantes para realizar el corte	Supervisor de calidad /		Supervisor de calidad /
4	Corte de grass	Herramientas a usar, tamaño del grass	Supervisor de campo / Residente	Procedimiento de mantenimiento de grass natural 3059-GE-PC-ARO-135	kg	3 veces por semana en ambos campos	Corta homogénea, tamaño del grass	Supervisor de calidad /		Supervisor de calidad /
5	Control de malezas	Atención de herbicidas o cualquier otro material que se requiera en el momento que aparezca alguna maleza, de la cantidad requerida en todo el área del terreno (especificaciones en los protocolos de este procedimiento), este control también se realizará a mano para retirar o eliminar de raíz algunas malezas	Supervisor de campo / Residente	Procedimiento de mantenimiento de grass natural 3059-GE-PC-ARO-135	m2	Cada 15 días	Eliminación total de malezas	Supervisor de calidad /		Supervisor de calidad /
6	Fumigación	Aplicación de herbicidas o cualquier otro material que se requiera en el momento que aparezca alguna maleza, de la cantidad requerida en todo el área del terreno (especificaciones en los protocolos de este procedimiento), este control también se realizará a mano para retirar o eliminar de raíz algunas malezas	Supervisor de campo / Residente	Procedimiento de mantenimiento de grass natural 3059-GE-PC-ARO-135	m2	Cada 15 días	Eliminación de plagas y enfermedades	Supervisor de calidad /		Supervisor de calidad /
7	Limpieza	Se realiza en toda el área del campo	Supervisor de campo / Residente	Procedimiento de mantenimiento de grass natural 3059-GE-PC-ARO-135	m2	Paralelamente a la actividad de corte, eliminación de material de maleza	Eliminación de todo el desperdicio existente en el campo	Supervisor de calidad /		Supervisor de calidad /

Actividad: Seguimiento del proceso constructivo que requiere inspección

Punto de inspección: Chileo o expedición a inspeccionar

Responsable de la actividad: Responsable por la ejecución de la actividad

Documento de referencia: Estándar en cumplimiento de especificaciones, estándares nacionales y/o internacionales, legislación, procedimiento

Medios: Retículo al requerimiento y/o criterio de aceptación

Código del PPE: de acuerdo al instructivo de clasificación de documentos PPE-DS-014-F1, "Columnas a ser llenadas por COBAP S.A. y UNASUR según corresponda. Los puntos de inspección obligatoria por parte del cliente y que requieren aprobación para continuar:

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ Aprobado

☐ Aprobado con anotaciones

☐ Rechazado

☐ No requerido

000062

33.02.19 Fecha

Lima 2019, Ana Mayra Diaz

ELABORA

Nombre / Cargo: ROMANA LOJANAR BOLMAR BARCO INGENIERO DE CALIDAD

Fecha: 33.02.19

REVISOR

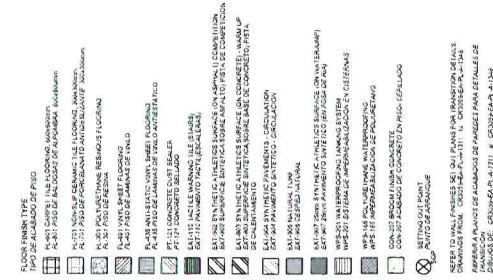
Nombre / Cargo: MARIA GUADALUPE GOMEZ APPASQUE INGENIERO RESIDENTE

Fecha: 33.02.19

APRUEBA

Nombre / Cargo: CARLOS BENAVIDES GERENTE DE PROYECTOS

Fecha: 33.02.19



5555

ESTADIO ATLETICO

SUB - PROYECTO

PLANO DE ALCANCES - ACABADOS DE PISO - NIVEL 01

REMODELACION Y AMPLIACION
DE LA VILLA DEPORTIVA
NACIONAL - VIDENA -
SAN LUIS, LIMA

PROYECTO

PROPIETARIO



樂器

JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS



FECHA	FIRMA
31/03/19	
31/03/19	
31/03/19	
31/03/19	
31/03/19	

NOTAS.

ESCALA GRAFICA

101

2

1998



RECEIVED BY ALBERT EINSTEIN LIBRARY
DATE 11/11/2011

- [illegible]

1 : 500

AS BUILT



SCA AGRICA

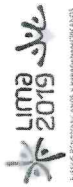
NOTAS:

FECHA	FIRMA
31/03/19	DIBUJO ERICK NIETO CABANA
31/03/19	REVISION JOSIE MARTIN MEDINA
31/03/19	APROBACION GUILLERMO JUAREZ
31/03/19	GERENTE DE PROYECTO JORGE ALMEZA BARRA

PRODUCED BY AN AUTODESK STUDENT VERSION



cosabi



Y. J. C. de Winter et al. / *Accident Analysis and Prevention* 102 (2017) 1–12

REMOVE

**REMEDIACIÓN Y AMPLIACIÓN
DE LA VILLA DEPORTIVA
NACIONAL - VIDENA -
SAN LUIS. LIMA**

PLANO
PLANO DE ALANCES - ACABADOS DE
PISO - NIVEL 01
PLANO DE ALCANCE

5110 - PROVED TO

BOWLING

ESPECIALIDAD

ARQUITECTURA

ESCALA:	FECHA:	REV.:
---------	--------	-------

1 : 500	31/MAR/2019	20
---------	-------------	----

PLAN DE LUGAR

ESCALA GRAFICA

NOTAS:

FECHA	REVISIÓN	ELABORADO	REVISADO
20/03/2019	AS BUILT	JM	JM
01/06/2019	REVISIÓN	JM	JM
01/06/2019	REVISIÓN	JM	JM

PROPIETARIO

RICARDO BENJAMIN V. 30.0719

PROYECTO

REMODELACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA - SAN LUIS, LIMA

PROYECTO

REMEDIACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA - SAN LUIS, LIMA

PROYECTO

REMEDIACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA - SAN LUIS, LIMA

PROYECTO

REMEDIACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA - SAN LUIS, LIMA

1 1:5

CONCRETE FLOORING TO RESIN FLOORING
VEREDA DE CONCRETO A PISO DE RESINA

2 1:5

RESIN FLOOR - TILE FLOORING
PISO DE RESINA - PISO DE BALDOSA

3 1:5

VINYL FLOOR - COMPETITION FLOORING
PISO DE VINIL - PISO DE COMPETENCIA

4 1:5

RESIN FLOOR - VINYL FLOOR
PISO DE RESINA - PISO DE LAMINAS DE VINILO

5 1:20

TRANSITION - NATURAL TURF / SYNTHETIC TRACK
TRANSICIÓN - CESPED NATURAL / PISTA SINTETICA

6 1:20

TRANSITION - SYNTHETIC TRACK & CIRCULAR AREAS
TRANSICIÓN - PISTA SINTETICA & AREAS DE CIRCULACION

7 1:20

MOVEMENT JOINT IN SYNTHETIC FLOOR CIRCULATION AREA
JUNTA DE MOVIMIENTO EN PISO SINTETICO EN AREA DE CIRCULACION

8 1:20

PERIMETER DRAINAGE CHANNEL IN ARTIFICIAL TURF
CANAL DE DRENAJE PERIMETRAL EN CESPED ARTIFICIAL

9 1:20

TRANSITION - ATHLETICS TRACK / ARTIFICIAL TURF
TRANSICIÓN - PISTA ATLETICA / CESPED ARTIFICIAL

10 1:20

CENTRE OF INFELD - TURF
CENTRO DE CAMPO - CESPED

11 1:20

FLOOR TRANSITION BETWEEN BOWLING L01 AND AQUATICS
JUNTA DE MOVIMIENTO ENTRE BOWLING L01 & CENTRO ACUATICO



NOTAS:

1. TODOS LOS ELEMENTOS FUERON LA CUTADOS A P.OND. CON NEAL ECUADNA Y CON EL AJUSTE AL AUMENTO ALOJADO
2. PARA INFORMACION ESPECIFICA, CHAGAR REFERENCIAS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PRODUCTOS CON LA ESPECIFICACION AROUSTEONICA.

FECHA		FIRMA	
20	31/03/19	ASISBLE	JM JA
0	17/08/18	EMISOR PARA CONSTRUCCION	MS CZ
EN LA FECHA		DESCRIPCION DE LA MEDIDA	RELACIONADO CON
20/03/19		REVISOR	
21/03/19		REVISOR	
31/03/19		REVISOR	
21/03/19		REVISOR	



PROYECTO

MODELACION Y AMPLIACION
DE LA VILLA DEPORTIVA
NACIONAL - VIDENA -
SAN LUIS, LIMA

PROYECTO

PISTA

SUB - PROYECTO

ESTADIO ATLETICO

ESPECIALIDADES

ARQUITECTURA

1000

1000

1000

1000

1000

1000

CODIGO DEL PLANO:

B.FAT.INF.COS.AR.7.77-DWG-7775005 4



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"

ANEXO B

Plan de Operación y Mantenimiento de Sede Andrés Avelino Cáceres de Villa María del Triunfo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



4.9. Campos Deportivos

4.9.1. Césped Artificial

Mantenimiento de canchas con base de agua

Hay dos instancias de mantenimiento.

A saber:

- a) El uso de productos desinfectantes contra la proliferación de algas junto con,
- b) Un mantenimiento anual del césped sintético.

Control de algas y fumigación

Controlar eficazmente la proliferación de algas es de especial importancia respecto del mantenimiento de canchas con base de agua. Algen Control (<http://algencontrol.nl/>) es uno de los proveedores de alguicidas para las canchas de césped sintético.

Para mantener la cancha limpia es necesario desinfectarla semanalmente. El equipo de fumigación debe contar con un sistema de medición para aplicar los químicos correspondientes. Este sistema funciona separadamente de la fumigación en sí y garantiza que se apliquen las cantidades exactas. Uno de los alguicidas que puede utilizarse es "Centi Algen Bac". Este químico previene el crecimiento de algas y la descomposición de contaminantes orgánicos, entre otras cosas. El suministro, supervisión y reposición de este químico no está incluido en el contrato de mantenimiento. La empresa que proporciona el equipo de fumigación es la que se encarga de esta tarea

El control químico de algas una vez por semana puede ser un biocida bio-guardia (0,1%), o un cloruro de benzalconio (09 Centibac-1000ml/m3 de agua).

Limpieza del césped sintético

Dado que la cancha se ensucia con polvo y arena, además de las algas y la contaminación orgánica, es necesario realizar un mantenimiento integral al año. La limpieza del césped sintético es parte de este mantenimiento integral

Mantenimiento semanal

Este trabajo de mantenimiento tiene dos instancias. A saber: mantener la cancha limpia y supervisar el uso de la misma afín de garantizar que sea el apropiado.

Durante esta inspección menor (por parte del club) se utiliza y se completa la lista de verificación de mantenimiento.

Mantener el césped sintético limpio

Para evitar que el césped sintético se ensucie es necesario seguir ciertos pasos. Es por esto por lo que los residuos deben quitarse lo antes posible, porque una vez que se incrustan en la alfombra es muy difícil sacarlos.

- **Residuos**

Los residuos deben quitarse de la cancha lo antes posible para prevenir el riesgo de daños y lesiones. El responsable de esta tarea es el club.

- **Vómitos y residuos alimentarios**

Estas sustancias casi no se adhieren a los hilos. Generalmente sólo se requiere de agua limpia para quitarlas. Prácticamente no quedan manchas, aunque si esto llega a ocurrir siempre debe lavarse primero con agua. Luego, pueden utilizarse detergentes, aunque en pocas cantidades.

Supervisión del uso

El rendimiento y, especialmente, la capacidad de juego de las canchas con césped sintético dependen del cuidado que se les dé.

- **Quitar complementos de entrenamiento**

En la cancha se colocan arcos de práctica y complementos adicionales para el entrenamiento. Elementos como los arcos o postes no deben fijarse al césped sintético. Además, se debe tener cuidado al mover los arcos para no dañar el césped sintético. Los arcos principales y de práctica deben contar con ruedas de goma para poder desplazarlos y moverlos, no deben ser arrastrados porque se puede dañar la alfombra de césped sintético.

El equipo de entrenamiento debe quitarse de la cancha una vez que se termine de usar. Si se deja sobre el campo, la superficie del alfombrado puede dañarse, lo que aumenta el riesgo de que se ensucie.

- **Calzado**

Se ha desarrollado un calzado especial para jugar al hockey sobre canchas de césped sintético. La elección del calzado depende de su comodidad y de

determinados requisitos del deporte. Estos botines no deben tener tapones puntiagudos.

Antes de que los jugadores salgan a la cancha, deben asegurarse de que sus botines estén limpios. Si es posible incluso, sería de gran utilidad colocar una alfombra de paso del ancho de una puerta, por lo cual los jugadores caminan para salir a la cancha.

- **Fumar**

Está prohibido fumar en las canchas. Si las colillas de cigarrillos caen sobre el césped sintético pueden dejar pequeños sectores con material derretido. El club se responsabiliza por cualquier fumador dentro del recinto.

Mantenimiento adicional semanal cancha de agua

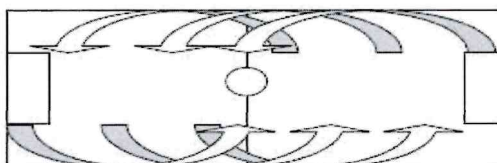
La cancha entera debe ser cepillado una vez por semana con un cepillo triangular. Esto con el fin de mantener la distribución de la arena en el campo de juego en el nivel recomendado por el fabricante y también para prevenir la adherencia de algas y musgo.

También para asegurarse de que los hilos se mantienen en posición recta es importante cepillar la cancha regularmente. Esto se hace con el cepillo en ángulo recto con la dirección de juego (ver la imagen abajo). Esto puede llevarse a cabo en condiciones meteorológicas secas y húmedas.

Si está utilizando un tractor, debe tener ciertas características. El tractor debe estar equipado con neumáticos de perfil plano con una presión de la rueda de hasta 0,50 kg/cm².

Durante el cepillado se recomienda una velocidad máxima de 5 km/h. No se puede parar bruscamente y tampoco se pueden hacer curvas cerradas.

Para las áreas de alto tránsito (como el círculo central, y las esquinas) se requiere atención adicional. Estos lugares deben ser rellenados regularmente con arena, cepillando manualmente.





Mayor mantenimiento de las canchas de césped sintético con base de agua

El césped sintético necesita un trabajo de mantenimiento una vez al año. Esta tarea comprende varios aspectos.

Limpieza del césped sintético

Además del uso semanal de alguicidas, el césped sintético se limpia con una aspiradora y se riega a gran presión de agua. Una vez que el césped sintético se regó, se absorbe el agua junto con los residuos desprendidos.

Supervisión e informe de seguimiento

La cancha de césped sintético se supervisa en cada visita de mantenimiento. Se presta especial atención a los siguientes aspectos: inspección del alfombrado de césped sintético (las juntas, etc.) inspección de las vallas, del equipamiento y la altura de la alfombra.

Durante esta inspección se utiliza y completa la lista de verificación del mantenimiento integral.

Trabajo de reparación

Cualquier trabajo de reparación de las juntas del césped sintético debe ser realizado por el representante local mientras se esté en el periodo de garantía.

Circunstancias especiales

Canchas de césped sintético cubiertas de escarcha

No debe utilizarse la cancha de césped sintético si está cubierta de escarcha (generalmente por las noches). Esto se debe a que jugar sobre la cancha en estas condiciones ocasiona el quiebre de los hilos sintéticos, que, a su vez, hace que la cancha de césped sintético no sea apta para su uso.

Canchas de césped sintético cubiertas de nieve

Si la cancha está cubierta de nieve generalmente, aún puede jugarse sobre ella. Sin embargo, puede ocurrir que la capa de nieve se compacte y se forme una capa de hielo. Esta capa de hielo retrasa en gran medida el descongelamiento y la utilización de la cancha luego del período de escarcha. La nieve no debe barrerse a los costados de la cancha. Esto aumenta el riesgo de que se desplace toda la alfombra, lo que correría las líneas y formaría pliegues en el césped sintético.

Canchas de césped sintéticos congeladas

Las canchas de césped sintético pueden usarse hasta los -7 grados de temperatura. Si se usa la cancha en temperaturas menores a los -7 grados, se corre el riesgo de dañar los hilos del césped sintético. Por ende, está prohibido el uso de las canchas en tales condiciones.

Canchas de césped sintético cubiertas de hielo glaseado

Está prohibido usar las canchas cuando están cubiertas de hielo glaseado ya que quebraría los hilos sintéticos, lo que, a su vez, dejaría la superficie no apta para su uso.

Descongelamiento de las canchas de césped sintético

Una vez que la cancha se descongela, se prohíbe su uso hasta que la superficie quede completamente libre de escarcha.

Condiciones y principios

Disposiciones en relación con el trabajo de mantenimiento

El trabajo se realiza en una fecha estipulada con antelación. Se notifica al cliente por lo menos siete días antes. El trabajo de mantenimiento se realiza durante días laborales entre las 8am y las 6pm. Si el equipo de mantenimiento no puede acercarse al sitio en la fecha convenida a causa de condiciones climáticas desfavorables se establecerá conjuntamente una nueva fecha de visita. El cliente debe garantizar el acceso a la cancha sobre la que se debe trabajar. Si el cliente decide que el equipo de mantenimiento cancele su visita en la fecha convenida, se debe notificar con una antelación de 72hs a la misma. El costo extra por notificaciones tardías o por falta de notificación correrá a cargo del cliente.

El trabajo que no está incluido en el programa de mantenimiento Reparaciones a causa de:

- Uso inapropiado (incluida la entrada de vehículos a la cancha, que no sean exclusivamente del equipo de mantenimiento)
- Accidentes, catástrofes (incluidos incendios, inundación o desborde de agua, tormentas, impacto de rayos, terremotos y guerras)
- Uso incorrecto de los materiales o aquel que no esté sujeto a lo establecido
- Vandalismo
- Daño a causa del desgaste usual
- Todo trabajo de mantenimiento que no esté incluido en el certificado de garantía

4.9.2. Áreas de arcilla compactada (Softbol)

Mantenimiento de camino a las bases

Es mejor hacer mantenimiento a mano lo más posible en la mayor parte de los caminos a las bases. Usar una explanadora más estrecha que el ancho de los caminos. Asegurarse que la explanadora no pase por el área de pasto para prevenir la formación de un filo o una cresta en el borde del césped.

Antes de rastrillar los caminos a las bases, quite cualquier tiza blanca con una pala. Esto mantendrá la arcilla más estable y no causará un bulto, o área elevada, allí en medio de la línea de la base. Los rastrillos se deben de usar en los caminos a las bases. Cuando rastrille los caminos a las bases, no rastrille atravesando los caminos, sino hágalo yendo y viniendo por la línea de la base. Rastrillar atravesando el camino puede causar que se desarrolle un lugar bajo en medio del camino.

Superficie del Infield

- 1.-Rastrille la tierra excesiva debajo de cada área de base para nivelarla.
- 2.-Quite cualquier escombros, incluyendo pasto cortado, piedras, etc.
- 3.-Riegue el área sin césped para permitir que el infield se explane con una explanadora con clavos. Si el área sin césped ya está húmeda, se puede saltar este paso.
- 4.-Explane el infield con una explanadora con clavos.
- 5.-Agregue el acondicionador de tierra según sea necesario.
- 6.-Explane el infield.
- 7.-Monitoree y riegue el infield según sea necesario para asegurar los niveles deseados de humedad.

Mientras se trabaja el infield, las explanadoras se deben de mantener a por lo menos 6 pulgadas de distancia del pasto para que la tierra suelta no se meta en el pasto

formándose así un filo o cresta, en el borde de este. Se debe usar un rastrillo regular para rastrillar junto al borde del pasto. Si se mete tierra en el borde del pasto, se debe de usar una escoba de cerdas tiesas para barrer la tierra de regreso hacia el área sin césped durante el proceso. Si en cualquier momento empieza a formarse un filo donde se unen el pasto y el área de tierra, use una manguera para sacar con agua la tierra del pasto llevándola al área sin césped.

Áreas del montículo del Pitcher, el home y el Bullpen

Durante cada partido de béisbol o de softbol, se dañan las áreas del montículo del pitcher y el home. El mantenimiento habitual y apropiado reducirá el tiempo y el dinero que se necesitan para reconstruir y renovar estas áreas. También es crítico mantener estas áreas de manera apropiada para reducir el potencial de una lesión. Lo siguiente es un método recomendado para mantener de forma apropiada las áreas del montículo del pitcher y el home en el campo principal de béisbol y en las áreas de las bancas:

- 1.-Barra los escombros del área de aterrizaje y de la "mesa" del montículo. Esto permite que se exponga la arcilla. El área de aterrizaje es la ubicación en la que el pitcher pisa para girar y lanzar. La "mesa" es el área en la parte superior del montículo, midiendo 36 pulgadas por 5 pies.
- 2.-Apisone cualquier arcilla que no esté nivelada antes de regar.
- 3.-Usando un apisonador de mano, puede proporcionar la consistencia en las áreas del montículo y el home.
- 4.-Moje ligeramente la arcilla para asegurar que la nueva arcilla se una a la arcilla existente.
- 5.-Raspe o afloje las áreas dañadas con una pala.
- 6.-Agregue nueva arcilla a las áreas dañadas.
- 7.-Apisone la arcilla recién instalada en la tierra.
- 8.-Rastrille las áreas recién reparadas.
- 9.-Rastrille todos los escombros del montículo del pitcher, como malas hierbas.
- 10.-Agregue el nuevo acondicionador de tierra (si es necesario).
- 11.-Riegue todo el montículo del pitcher.
- 12.-Permita que el montículo se seque; sin embargo, no permita que la arcilla se seque demasiado hasta agrietarse.
- 13.-Una vez que el montículo del pitcher está completamente preparado para el partido, cúbralo con una lona para mantener un nivel apropiado de humedad. Repita este proceso para el home, el montículo y las áreas del Bullpen.

Se recomienda usar arcilla de material aceptable, que no se endurece con el calor, para establecer un área firme de lanzamiento.

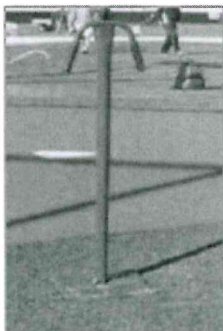
Herramientas y Equipos

- Surtidor de talco en el cajón del bateador
- Tapas de los hoyos de las bases
- Armazones de contorno de los cajones de bateador y catcher
- Barredor
- Explanadoras
- Marcador de líneas
- Tapetes de montículo y bateo
- Rastrillos
- Palas
- Pulverizador pequeño estilo mochila
- Escarificador
- Lata para rociar (regar)
- Cuerda
- Apisonador
- Lonas
- Equipo para regar - mangueras, boquillas de pulverización
- Carretilla



Materiales

- Arcilla calcinada – granulada
- Polvo de diamante – arcilla molida calcinada – para secar pelotas mojadas
- Material de marcación de línea
- Reservas de arcilla de montículo



Rastrillos

Cada campo debe tener una variedad de rastrillos. Se recomiendan dos de cada uno de los siguientes rastrillos:

Tipo de rastrillo	Uso recomendado
Rastrillo para alisar	Para alisar las arcillas
Rastrillo de jardín	Para rastrillar más profundamente las áreas secas y mezclar materiales en las arcillas.
Rastrillo tipo abanico o para hojas	Para rastrillar la arcilla y tierra del borde del césped después de cada partido. Los mejores rastrillos tipo abanico se hacen de plástico. No se recomiendan los rastrillos tipo abanico de metal.

Compactadores, rodillos y apisonadores para el montículo y el home

Un apisonador de mano, como el que se ve en la foto en el lado derecho, es una pieza rectangular de hierro que mide 6" x 8" x 1 ½" soldado a un tubo de 1 ½". Un apisonador se usa para compactar las arcillas alrededor del área del montículo del pitcher y el home. Un rodillo se utiliza también en la zona de tierra.

4.9.3. Suelos vinílicos (PV y Frontón)

Mantenimiento y reparación de piso sintético

Uso deportivo

Cuando se practica deporte en un piso sintético, se debe usar el calzado deportivo adecuado para el deporte requerido.

Para entrenamiento diario, uso de estudiantes o profesionales, se recomienda el uso de zapatillas tipo tenis. El uso de zapatillas deportivas de suela negra o para correr



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"

ANEXO C

Planos Referenciales de la Sede Andrés Avelino Cáceres de Villa María del Triunfo



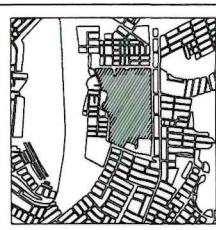
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024




[illegible]

INRAESTRUCTURA TEMPORAL	PRIMA SUBSCRIPCIÓN
REVISIÓN / APROBACIÓN REVIEW / APPROVAL	

ALLIED OVERSEAS



ESCALA GRAFICA 1:25000000
GRAPHIC SCALE



0 m 25 m 50 m 75 m

VILLA MARIA DEL TRIUNFO

DEPORTE / DISCIPLINA
SPORT / DISCIPLINE
HOCKEY, RUGBY, TIRO CON ARCO, BÉISBOL,
SOFTBOL, PELOTA VASCA, POLO ACUÁTICO
TÍTULO DE LA IMAGEN

STATISTICS DEL PROYECTO	PLANO DE LOCALIZACIÓN
-------------------------	-----------------------

DETAILED DESIGN

REV	
NOMBRE DEL ARCHIVO	
FILE NAME	

DESARROLLADO POR DEVELOPED BY	FECHA DATE
----------------------------------	---------------





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"

ANEXO D

Reporte Diario de Actividades



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"

ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS CIUDADANOS	
ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS CIUDADANOS	
	
	
	
	
	
	



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"




ANEXO E

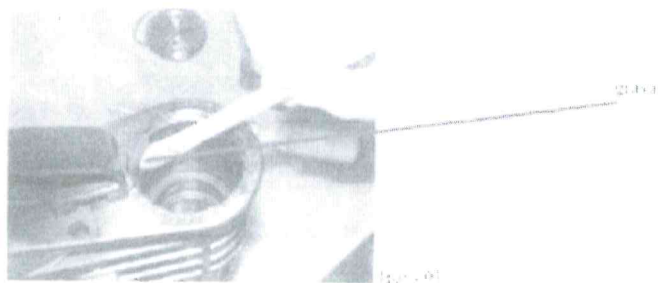
Sistema de Riego de Campos



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

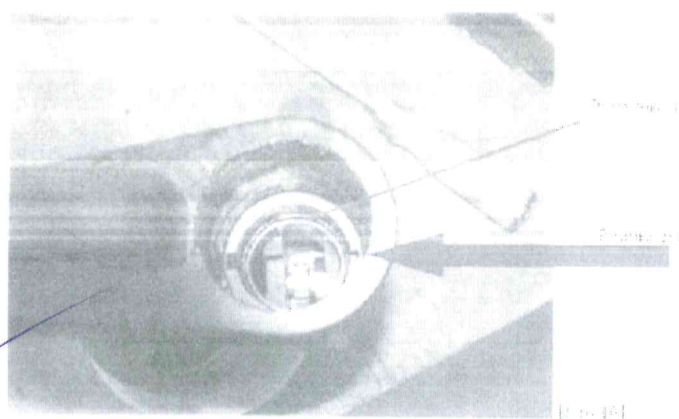


 MenbelSports  SSCVT  SACADEP	MANUAL	Código: MB-VMT-M-CIV-001-2019	
		REVISIÓN:	1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DEPORTIVO DE SOFTBOL	Fecha: 15-03-19	
		Página: 17 de 23	



[página 19]

✓ Para el perfecto funcionamiento, es importante cuidar la limpieza y evitar la contaminación de la cavidad y juntas.



[página 20]

✓ Revisar también la cámara que

✓ Asegure de que la junta al fondo de asentamiento del pistón está en posición correcta. Podría descolocarse al sacar el pistón.

MENBEL SPORTS INTERNATIONAL: " PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CLASE MUNDIAL "

Greenfields

WORLDWIDE






SPIETH

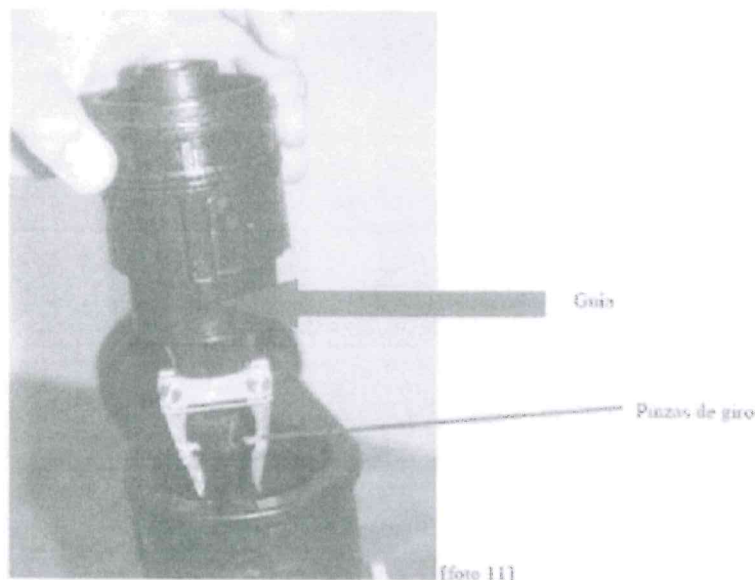


Brunswick

MONDO

ABTRALPOOL

 MenbelSports  S&CYR  S&CYR	MANUAL	Código: MB-VMT-M-CIV-001-2019	
		REVISIÓN:	1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DEPORTIVO DE SOFTBOL	Fecha: 15-03-19	
		Página: 18 de 23	



- Coloque el nuevo pistón en posición con las pinzas hacia abajo.
- Asegure la posición de la guía.
- Alinee la guía hasta que esta encaje en la endidura correcta (ver foto 10).



- Inserte el pistón cuidadosamente hasta el fondo.

MENBEL SPORTS INTERNATIONAL: " PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CLASE MUNDIAL "

Greenfields

BRUNSWICK

MONDO




SPIETH

ASTRALPOOL

Brunswick

MONDO

ASTRALPOOL

 MenbelSports  S&CVR  S&CVR	MANUAL	Código: MB-VMT-M-CIV-001-2019	
		REVISIÓN:	1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DEPORTIVO DE SOFTBOL	Fecha: 15-03-19	
		Página: 19 de 23	

5. Mientras inserta el pistón haga pequeños giro de derecha a izquierda para ayudarse a localizar el posicionamiento de la ranura guía.
6. Si el pistón se colocó correctamente, sueltemos una cruchadura libre de 2 mm para la junta.
7. Gire el pistón a la mitad.

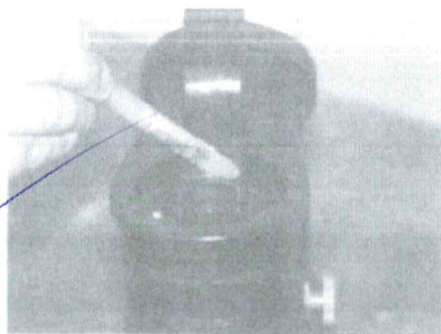


[foto 13]



[foto 14]

8. Presione fuerte hacia el fondo.
9. *Atención: no use martillo u morsa.*
10. Afirme la junta en la posición finalidad y el pistón.



[foto 15]

11. Use grasa para la mejor instalación de la junta.

MENBEL SPORTS INTERNATIONAL: " PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CLASE MUNDIAL "

Greenfields

Greenfields

HL




SPIETH

BRUNSWICK

Brunswick

MONDO

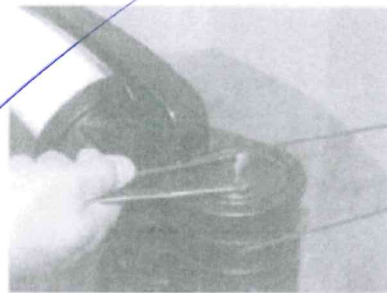
ASTRALPOOL

 MenbelSports  SACYR  SACEM	MANUAL	Código: MB-VMT-M-CIV-001-2019	
		REVISIÓN:	1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DEPORTIVO DE SOFTBOL	Fecha: 15-03-19	
		Página: 20 de 23	



[foto 16]

✧ Limpie la rosca para que esta enrosque bien.



[foto 17]

✧ Use la llave para enroscar y apretar la tapa.

✧ Apriete la tapa hasta que esta este el paralelo con la base del aspersor.

MENBEL SPORTS INTERNATIONAL: " PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CLASE MUNDIAL "

GreenFields

ESTRUTTORE

HOFER




SPIETH

BRUNSWICK

Brunswick

MONDO

ASTRALPOOL

 MenbelSports  32CYF 	MANUAL	Código: MB-VMT-M-CiV-001-2019	
		REVISIÓN:	1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DEPORTIVO DE SOFTBOL	Fecha: 15-03-19	
		Página: 23 de 23	

ANEXO 4: MANUAL DE MANTENIMIENTO DE HIDROSTAL

MENBEL SPORTS INTERNATIONAL: " PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CLASE MUNDIAL "

GreenFields

WATER TOWER




SPIETH

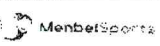


Brunswick

MONDO

ASTRALPOOL

 MenbetSports	PROTOCOLO DE INSPECCION PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MB-VMT-R-CIV-030-2018	
	CHECK LIST TABLERO ELÉCTRICO SISTEMA DE RIEGO		REVISION	01
			FECHA	15/03/19
				PAGINA
1 DE 1				
A. DATOS GENERALES.				
CASA DE BOMBAS:			FECHA:	
B.-CHECK LIST TABLERO ELÉCTRICO. (Marcar C=Conforme. NC=No Conforme). NA= NO APLICA.				
N.-	VERIFICACIÓN Y/O CONTROL EN CAMPO	CONDICIÓN	OBSERVACIÓN	
1	EL ROTULADO DE LO BOTONES DEL TABLERO ELÉCTRICO SE ENCUENTRAN LEGIBLES.			
2	LA SUPERFICIE EXTERNA DEL TABLERO EN GENERAL NO PRESENTA SIGNOS DE CORROSIÓN.			
3	EL VENTILADOR DEL TABLERO ELÉCTRICO ESTÁ OPERATIVO.			
4	TODOS LOS COMPONENTES DENTRO DEL TABLERO Y CABLES NO SE EVIDENCIA PRESENCIA DE RECALENTAMIENTO.			
5	LA CARCASA DEL TABLERO ESTÁ CONECTADO A TIERRA.			
6	LA TAPA DEL TABLERO ELÉCTRICO CIERRA BIEN.			
C. CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES:				
D. APROBACIONES				
INSPECCIONADO POR:		APROBADOR POR:		
FIRMA:		FIRMA:		
NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:		CARGO:		
FECHA		FECHA:		
EMPRESA:		EMPRESA:		

	PROTOCOLO DE INSPECCIÓN PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MB-VMT-R-CIV-032-2018	
	CHECK LIST CAÑONES EMERGENTES SISTEMA DE RIEGO		REVISIÓN	01
			FECHA	15/03/19
			PÁGINA	1 DE 1
A. DATOS GENERALES.				
CANCHA DEPORTIVA:			FECHA:	
B.-CHECK LIST CAÑONES EMERGENTES. (Marcar C=Conforme, NC=No Conforme), NA= NO APLICA.				
N.-	VERIFICACIÓN Y/O CONTROL EN CAMPO	CONDICIÓN	OBSERVACIÓN	
1	ES CONFORME EL TIEMPO DE ACTIVACIÓN DE TODOS LOS CAÑONES EMERGENTES INSTALADOS EN EL CAMPO.			
2	LAS ALTURAS Y ALCANCES DEL CHORRO DE AGUA DE CADA CAÑÓN EMERGENTE ES CONFORME.			
3	LAS PRESIÓN DE CHORRO DE CADA CAÑÓN EMERGENTE ES UNIFORME EN SU FUNCIONAMIENTO.			
4	TODOS LOS CAÑONES EMERGENTES CUBREN EL ÁREA DEL CAMPO.			
5	TODOS LOS CAÑONES EMERGENTES RETORNAN A SU POSICIÓN INICIAL CUANDO SE APAGA EL SISTEMA DE RIEGO.			
6	NO SE OBSERVA DESNIVEL ENTRE LA TAPA DEL CAÑÓN EMERGENTE Y EL CESPED SINTÉTICO.			
7	EL CESPED SINTÉTICO PEGADO EN LA TAPA DEL CAÑÓN EMERGENTE ES CONFORME.			
C. CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES:				
D. APROBACIONES				
INSPECCIONADO POR:		APROBADOR POR:		
FIRMA:		FIRMA:		
NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:		CARGO:		
FECHA:		FECHA:		
EMPRESA:		EMPRESA:		

Menber Sports	PROTOCOLO DE INSPECCION PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MB-VMT-R-CIV-030-2018	
	CHECK LIST TABLERO ELÉCTRICO SISTEMA DE RIEGO		REVISIÓN	01
			FECHA	15/03/19
			PAGINA	1 DE 1
A. DATOS GENERALES.				
CASA DE BOMBAS:			FECHA:	
B.-CHECK LIST TABLERO ELÉCTRICO. (Marcar C=Conforme, NC=No Conforme). NA= NO APLICA.				
N.-	VERIFICACIÓN Y/O CONTROL EN CAMPO	CONDICIÓN	OBSERVACIÓN	
1	EL ROTULADO DE LO BOTONES DEL TABLERO ELÉCTRICO SE ENCUENTRAN LEGIBLES.			
2	LA SUPERFICIE EXTERNA DEL TABLERO EN GENERAL NO PRESENTA SIGNOS DE CORROSIÓN.			
3	EL VENTILADOR DEL TABLERO ELÉCTRICO ESTÁ OPERATIVO.			
4	TODOS LOS COMPONENTES DENTRO DEL TABLERO Y CABLES NO SE EVIDENCIA PRESENCIA DE RECALENTAMIENTO.			
5	LA CARCASA DEL TABLERO ESTÁ CONECTADO A TIERRA.			
6	LA TAPA DEL TABLERO ELÉCTRICO CIERRA BIEN.			
C. CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES:				
D. APROBACIONES				
INSPECCIONADO POR:		APROBADOR POR:		
FIRMA:		FIRMA:		
NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:		CARGO:		
FECHA:		FECHA:		
EMPRESA:		EMPRESA:		

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 1de10

MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO **DEL SISTEMA DE RIEGO POR ASPERSIÓN.**

**PROYECTO: INSTALACION DE UN SISTEMA DE RIEGO POR
 ASPERSIÓN**

**EN EL CAMPOS DE RUGBY IPD AAC VMT
PROPIETARIO: IPD**

VMT

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 2de10

INDICE

CONTENIDO

I.- GENERALIDADES

- Introducción
- Cálculo de las necesidades de riego
- Criterio de diseño agronómico
- Criterio de diseño hidráulico
- Horario de riego

II.- COMPOSICION DEL SISTEMA

Centro de Control:

- Unidad de bombeo
- Panel de control
- Válvula de aire
- Manómetro
- Válvula check
- Válvula compuerta
- Caudalímetro.

Sistema de Campo:

- Red de tubería y accesorios
- Cañones de riego emergentes con valvula electrica incluida
- Red de mandos eléctricos

III.- RECOMENDACIONES PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

Tratamientos Preventivos o de Mantenimiento por Elementos del Sistema

- Fuente de agua
- Unidad de bombeo
- Panel de control
- Manómetro
- Válvulas principales
- Tubería de PVC
- Rociadores Emergentes

Trabajos del Operador del Sistema

- Trabajos diarios del operador del sistema de riego
- Operaciones al inicio de la temporada de riego
- Operaciones al final de la temporada de riego

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 3de10

CAPITULO I

1.1 INTRODUCCION.- Este manual sirve para el mantenimiento del sistema de riego de los campos de rugby "competencia y calentamiento", del proyecto ANDRES AVELINO CASERES.

El tipo de riego instalado es de aspersión. Para desarrollar este proyecto hemos considerado como fuente de agua la Cisterna donde capta las aguas de las bombas.

El buen manejo y la correcta operación de los equipos instalados son la clave para el buen funcionamiento del sistema afectando directamente los resultados de la plantación.

1.2 CALCULO DE LAS NECESIDADES DE RIEGO.- El diseño de los sistemas de riego se basa en las exigencias del régimen de riego, pues cada sistema ha de ser capaz de abastecer el volumen de agua requerido durante la etapa de máximo consumo.

El primer paso por dar es identificar dicha etapa y los datos pertinentes, basados en estos datos se determina el régimen de riego y se procede al diseño del sistema de riego respectivo.

Por el mismo proceso se determina el régimen de riego para las demás etapas del año. A este fin se elabora un calendario de riego.

En el presente capítulo se contemplará el procedimiento por el cual llegamos a la dosis de agua de riego, el intervalo de riego y el caudal de bombeo.

DATOS REQUERIDOS PARA LA DETERMINACION DEL REGIMEN DE RIEGO.- Para la determinar el régimen de riego, es decir: la lámina de riego, la dosis bruta y el intervalo de riego se requiere datos iniciales sobre el clima, la fuente de agua y el de riego.

a) Clima.-

- Temperaturas: (máxima, mínima y media)
- Humedad relativa: (máxima, mínima y media)
- Precipitación (lluvias): Cantidades mensuales y distribución anual.
- Evaporación diaria: Valores mensuales promedios del tanque-Evap. Clase "A"
- Viento: Velocidad y horas de viento
- Porcentaje de horas luz.

b) Sustrato.-

- Permeabilidad
- HCc [(%): Porcentaje de humedad a capacidad de campo], en base al peso seco (por capa).
- PEA: [Peso específico aparente, en gr/cm³ (por capa)].
- Infiltración básica en mm/hora por capa.

Para determinar el régimen de riego se toman los valores de la capacidad de campo, del punto de marchites y del peso específico aparente de las diferentes capas del suelo dentro de los límites de la profundidad radicular efectiva del cultivo y con estos datos se harán los cálculos del volumen de agua disponible por capa.

El régimen de riego se basará en el valor de la infiltración básica.

c) Parcela.-

- Área (hectárea)
- Dimensiones
- Topografía
- Obstáculos en el terreno.

d) Fuentes de agua para riego.-

- Cisterna de agua.
- Volumen de agua a disposición del proyecto.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 4de10

- Localización de la fuente de agua respecto al campo a regar.
- Descarga horaria desde la cisterna de agua.
- Presión a impulsar desde la cisterna de agua.
- Horas de disponibilidad de la cisterna de agua.
- Horas de bombeo.
- Calidad física y química del agua.

- e) Sistema de riego.-
- Método de riego.
 - Características del emisor: Modelo, diámetro de cobertura, descarga, presión, etc.
 - Espaciamiento entre emisores y laterales.
 - Eficiencia del riego.

1.3 CRITERIO DE DISEÑO AGRONÓMICO. -

Evaporación diaria máxima en la época crítica: **4 mm.**
 Factor de campo: **Kc: 1.0**
 Lámina bruta consumo diario en épocas críticas: **4 mm.**
 Precipitación horaria aspersión en rotores: $\frac{56 \times 6 \text{ m}^3 / \text{h} \times 1000}{124 \text{ m} \times 78 \text{ m}} = 34.74 \text{ mm/h.}$

EFICIENCIA DEL RIEGO. - Es la relación del agua transpirada por la planta dividida por el agua aplicada, este cálculo se ha realizado sobre la base de la experiencia obtenida en el campo, en goteo es de 85%.

TIEMPO DE RIEGO POR OPERACIÓN RECOMENDADO. -

Para Aspersión en cañones de riego emergentes:

Precipitación horaria aspersión en rotores: $\frac{34.74 \text{ l/h}}{124 \text{ m} \times 78 \text{ m}} = 34.74 \text{ mm/h.}$

Por 7 días: $\frac{4 \text{ mm} \times 7}{34.74 \text{ mm} \times 7} = 0.115 \text{ horas por día (6.9 min)}$

El tiempo de riego por operación indicado, ha sido establecido considerando la época crítica con mayor evapotranspiración.

En épocas de menor evaporación, el tiempo de aplicación será menor por turno, según los resultados de las pruebas de humedad efectuadas durante la temporada.
 Si fuese necesario aplicar mayor cantidad de agua, la solución será regar más tiempo durante el día.

1.4 CRITERIOS DE DISEÑO HIDRAULICO. -

Emisores: Presión mínima de trabajo : **6.0 bar.**
 Presión máxima de trabajo : **8.0 bar.**
 Caudal de emisión rotores : **56000 L/H**

Tubería PVC: Diámetros de: 90 MM, 140 MM, 160 MM C -10.

Cabezal: Presión de trabajo recomendado: 7.0 bar.

1.5 HORARIO DE RIEGO SEGÚN LAS NECESIDADES DE CADA CAMPO DEPORTIVO. -

Los datos presentados sobre las horas de riego requeridas para los campos son referenciales y no dictan exactamente las cantidades a aplicar en el área, recomendamos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 5de10

tener la información real de su zona para que de acuerdo a esto y a los criterios climáticos tome las decisiones más apropiadas.

Para facilitar las labores del personal del campo, sugerimos llenar esta tabla según los detalles específicos de cada temporada.(se presenta un tentativo de demandas estacionales)

MES	REQUERIMIENTO HIDRICO MINIMO mm/día.	TIEMPO DE RIEGO RECOMENDADO CAÑONES DE RIEGO
Mayo- Junio	2.2	3.795'
Julio	2.4	4.14'
Agosto	2.8	4.83'
Septiembre	3.0	5.175'
Octubre	3.4	5.865'
Noviembre	3.6	6.21'
Diciembre	4.0	6.9'
Enero	4.0	6.9'
Febrero	4.0	6.9'
Marzo	3.4	5.865'
Abril	3.0	5.175'

CAPITULO II

DESCRIPCION DEL SISTEMA

Para el desarrollo de este proyecto se ha tomado como fuente de agua, una Cisterna.

El sistema de Riego instalado por TOP SPORT comprende los siguientes elementos.

* **CENTRO DE CONTROL.** - Incluye:

1.- **UNIDAD DE BOMBEO.** - Existente de uso doméstico.

* **VALVULAS DE AIRE.** - De procedencia española, marca UNI RAIN de 1" doble efecto, permite el drenaje del aire y evita el vacío, facilitando el flujo normal del agua; además, permite el ingreso del aire cuando la tubería queda vacía para evitar que se rompa.

* **MANOMETROS.** - Existente.

Que nos da la pauta para saber las condiciones de presión.

* **VALVULA CHECK.** - De procedencia italiana, de 6", está ubicada en la tubería de descarga en el cabezal de bombeo y filtración.

4.- **SISTEMA DE CAMPO.** - Comprende:

a) **RED DE TUBERIAS.** - De PVC - PE.

* **PRINCIPAL.** - Está conectada desde el Centro de Control (Cabezal de Riego) hasta los ramales de la tubería secundaria ubicada en diferentes sectores del campo.

Los tubos son de 6 metros de longitud y diámetro de 90 mm, 140mm y 160 mm Clase 10.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 6de10

* SECUNDARIA. - Está conectada desde la tubería principal hasta las válvulas eléctricas y de éstas a la tubería de distribución, su longitud es de 5 metros y diámetro de 1 1/2" de Clase 7.5.

* DISTRIBUCION. - Recibe el agua de la tubería secundaria y la envía a los emisores de riego, su diámetro es de 1.1/2", 1", 3/4" y 1/2" clase: 10, 7.5 y 1/2". La manguera instalada es de 50mm HDPE PN6.

* ACCESORIOS. - Del tipo inyectados PN 16 Importados y C-16 de procedencia nacional; y del tipo de espiga campana pegable C-10.

- b) **EMISORES CAÑÓN DE RIEGO EMERGENTE.** - Aspersores de procedencia española, marca **VYRSA** tipo ángulo variable de caudal de 56000 l/h. incorporados a distancias entre 62 – 78 m. sobre tuberías de diámetro externo 90 MM, 140 MM Y 160 MM clase 10.
- c) **VALVULAS DE RIEGO.** - Estas válvulas eléctricas de 24 VAC se encuentran ubicadas en el mismo equipo cañón de riego.
- d) **RED DE MANDOS ELÉCTRICOS.** - Hemos instalado una red de cables para los mandos eléctricos, incluidos sus accesorios de conexión: empalmes eléctricos, además de un controlador de riego para los trece turnos de que se compone la operación del sistema.
- e) **CONTROLADOR DE RIEGO.** - Hemos instalado un controlador de riego que realizan la apertura y cierre de los cañones de riego con válvulas incluidas .

CAPITULO III

RECOMENDACIONES GENERALES PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

1. TRATAMIENTOS PREVENTIVOS O DE MANTENIMIENTO POR ELEMENTOS DEL SISTEMA

- a) **UNIDAD DE BOMBEO.** - Bombas Centrífugas Acopladas a Motores Eléctricos.
 - a.1) **BOMBAS CENTRÍFUGAS.** - Controlar su correcto funcionamiento evitando que ocurra cavitación en su interior, de percibir el fenómeno puede ser un indicativo de exceso de caudal en el sistema, al encenderla siempre asegurarse de que la válvula principal se encuentre abierta así como las del turno correspondiente, controlar las temperaturas máximas de los ejes que no deben exceder los 75°C.
 - b.2) **MOTORES ELECTRICOS.** - Controlar los datos eléctricos de consumo del motor como son: voltaje y amperaje.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 7de10

b) TABLEROS ELECTRICOS DE LAS BOMBAS. -

b.1) COMO PROTECCION. - Generalmente cada motor eléctrico es puesto en funcionamiento bajo la protección de su propio tablero, adicionalmente existen otras protecciones como:

- Descarga a tierra por medio de un cable conectado a un electrodo introducido en la tierra.

b.2) CONDICIONES DE TRABAJO. -

- Temperatura: Controlar la temperatura del tablero eléctrico y evitar que llegue a 40 °C.; es decir, que el tablero debe estar a la sombra y aireado convenientemente.
- Ambiente Corrosivo: Cuidar que la estructura donde está el tablero esté alejada en lo posible de lugares con agua libre, pérdidas, válvulas de alivio
- Mantener el lugar de la estructura bien aireado, limpio y con el piso adecuado para que no queden sobre él restos de líquido corrosivos o de agua.
- Seguridad: El propietario deberá conocer muy bien los distintos componentes de este tablero, especialmente de aquellos que se alimentan de alta tensión y pueden representar riesgo, deberá cuidar que el tablero permanezca siempre cerrado y hermético de modo que no le llegue agua o humedad.
- Empacar las entradas y salidas de cables con una sustancia como silicón para evitar la entrada de agua, roedores u otros animales.

c.3) MANTENIMIENTO. - Deberán realizarse luego de desconectarlo de la red de electricidad e implica:

- Ajuste general de tornillos: se realizará y comprende todos los tornillos del tablero y de los distintos terminales, así como de los distintos terminales de protección.
- Limpieza de polvo/suciedad: se realizará con aire a presión u otro método parecido.

c) PANEL DE CONTROL. -

- Revisar los soportes para verificar que brinden un apoyo completo.
- Cepillar con cepillo de acero y pintar de nuevo todas aquellas partes que han sido dañadas o peladas por acción de golpe o corrosión.
- Revisar frecuentemente que no haya fugas en los conectores de la manguera comando y las válvulas.

d) MANOMETRO. -

- Frecuentemente se deberá comprobar que esté respondiendo a las subidas y bajadas de presión.
- Recomendamos revisarlo una vez por temporada de riego y compararlo con la válvula volumétrica para detectar posibles desviaciones que se puedan producir; de ser necesario habrá que calibrarlo nuevamente o cambiarlo por otro.

e) VALVULAS. - Comprende todas las clases de válvulas instaladas en su riego y corresponden a diversos fabricantes, para instruir sobre su mantenimiento las hemos dividido en dos clases. Observe:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 8de10

TIPO DE VALVULAS	VALVULAS PRINCIPALES	VALVULAS DE CAMPO
Concepto	Ubicadas en la línea central, dominan y controlan el caudal de agua.	Dominan las líneas de distribución de agua.
Mantenimiento Corriente Funcionamiento Correcto	Revisarlas visualmente para detectar daños y pérdidas. Revisar: - Presión de entrada y salida: verificar buen funcionamiento y abertura completa de las válvulas no reguladoras y precisión de regulación de la válvula de alivio. - Caudal: En válvula volumétrica - Nivel de agua: En válvula mariposa. - Sincronización y frecuencia en la apertura y cierre de las demás válvulas.	Revisar su estado para Detectar y corregir fallas. Comprobar que la válvula que debe regar esté realmente abierta y funcionando, y aquella válvula que no debe regar esté realmente cerrada, de no ser así, averiguar el motivo y arreglar lo necesario.
Mantenimiento De Temporada	- Comprobar que la válvula estando cerrada sea hermética y no permita el paso del agua, así podrán detectarse problemas o daños en el cierre o en el diafragma, de acuerdo al tipo de válvula.	
Mantenimiento Según Necesidad	- En caso de necesidad por razones de alta corrosión, se recomienda limpiar las válvulas y pintarlas. - Lavar la válvula cada vez que tome contacto con sustancias corrosivas como fertilizantes y evitar tal contacto en lo posible. - Señalar claramente la ubicación de la válvula para reducir la posibilidad de daño con los instrumentos de trabajo, recomendamos señalar el lugar con cuatro estacas pintadas de Color bastante visible. - Mantener las inmediaciones de las válvulas limpias y libres de objetos o de navegación para no dificultar su visibilidad y su funcionamiento. Esto permitirá un acceso y funcionamiento más cómodo y reducirá el riesgo de daño por falta de visibilidad.	

- f) **TUBERIA DE PVC.** - No requieren de ningún cuidado preventivo y únicamente necesitará de tratamiento cuando se detecte pérdida o explosión por lo cual recomendamos las siguientes tareas que permitirán tener una visión precisa de los cambios de presión que con el tiempo ocurren.
- El control de la presión permitirá tomar decisiones respecto a la protección del sistema de agua. Esto se hace con la ayuda de la válvula de alivio. Recomendamos hacer este control durante varios días de riego de acuerdo a la extensión del ciclo de riego.
 - La frecuencia del control de presión por medio de manómetros se fija de acuerdo al cambio de condiciones del sistema o por el descubrimiento de dificultades de presión por otros medios, de no ocurrir ninguno de estos factores no será necesario un nuevo control.
 - Es preciso también observar si se registra alguna corriente en el medidor de agua cuando todas las válvulas de riego estén cerradas, de ser así, deberá tomar las medidas necesarias y solucionar el problema.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 9de10

- En vista de que el medidor de agua no es sensible a muy pequeños caudales, es recomendable caminar semanalmente a lo largo de la línea para detectar manchas húmedas que delatarían la existencia de una pérdida en ese lugar.

g) CAÑONES DE RIEGO EMERGENTES. -

- Para detectar pérdidas u obstrucciones locales, se debe hacer un control visual de Los Cañones, éste requiere mucho tiempo y generalmente se hace a pie.
- Durante el primer tiempo de instalado este sistema, es necesario hacer este control con frecuencia.

2. TRABAJOS DEL OPERADOR DEL SISTEMA

a) TRABAJOS DIARIOS DEL OPERADOR DEL SISTEMA DE RIEGO. -

- Supervisar el buen funcionamiento de los rociadores durante el riego, caminar por el módulo que está en riego en caso de algún defecto y reparar las tuberías de PVC en caso de alguna rotura.
- Mantener un área limpia de cualquier obstáculo o monte alrededor de los emisores para mejorar su eficiencia y evitar posibles daños por daños mecánicos.

b) OPERACIONES AL PRINCIPIO DE LA TEMPORADA DE RIEGO. -

- Chequear la bomba y el motor.
- Revisar que las válvulas manuales de compuerta estén funcionando debidamente y de acuerdo con la tabla de turnos al mismo tiempo.
- Calibrar los manómetros para recibir lecturas reales de las presiones (cada 2 años).
- Se recomienda el lavado de la tubería y emisores aplicando cloro durante 20 minutos por cada módulo (de acuerdo a las recomendaciones del Departamento Técnico), después de esto se deberá lavar bien el sistema y humedecer bien el terreno.

c) OPERACIONES AL FINAL DE LA TEMPORADA. -

- Lavar las tuberías igual que al principio de la temporada.
- Lubricar las partes mecánicas móviles del cabezal de control.
- Renovar la pintura de partes metálicas y los tubos de PVC que estén expuestas al sol.
- Se recomienda el lavado de la tubería y emisores aplicando cloro durante 20 minutos por cada módulo (según las recomendaciones del Departamento Técnico).
- Después de esta aplicación se deberá lavar bien el sistema y humedecer bien el terreno.

d) PROGRAMACION MEDIANTE EL CONTROLADOR. -

- Seleccionar fecha y hora **DATE/TIME**
Presión + o - para ajustar la selección actual.
Presione **SIGUIENTE(NEXT)** o **ATRÁS(BACK)** para seleccionar el valor que desea Cambiar.
Presione el botón **PROGRAMAR(SCHEDULE)** zona y después siga los pasos 1 a 4

Girar a la siguiente perilla **MON1** (jueves); activar con **ON** de lo contrario **OFF**
Girar a la siguiente perilla **TUES2** (jueves); activar con **ON** de lo contrario **OFF**
Girar a la siguiente perilla **WENS3** (jueves); activar con **ON** de lo contrario **OFF**
Girar a la siguiente perilla **THU4** (jueves); activar con **ON** de lo contrario **OFF**
Girar a la siguiente perilla **FRI5** (viernes); activar con **ON** de lo contrario **OFF**
Girar a la siguiente perilla **SAT6** (sábado); activar con **ON** de lo contrario **OFF**
Girar a la siguiente perilla **SUN7** (domingo); activar con **ON** de lo contrario **OFF**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RIEGO	Revisión : 01
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CAMPOS RUGBY "COMPETENCIA Y CALENTAMIENTO"	Fecha : 24-01-19
CODIGO: PCC-TSI	Página : 10de10

- Programar las horas de inicio de riego
Girar la perilla hasta **SET WATERING START TIMES**; aparece la hora y minutos, Avanzar con las teclas debajo de (+)y (-).
Para ingresar la siguiente hora de inicio presionar la tecla debajo de **PROX**; luego Ajustar la hora y minutos con (+)y(-).
- Programar el tiempo de riego de la máxima demanda
Girar la perilla hasta **SET VALVE RUN TIMES**; seleccionar el numero de válvula con las tecla debajo de (+) y (-).Programar el tiempo de riego con las teclas debajo de (+) y (-).
- Programar el porcentaje de ajuste mensual
Girar la perilla hasta **SEASONAL ADJUST %**; seleccionar la tecla debajo de(2) que Corresponde a **POR MES**, aparece el mes actual **NOV 100%**, utilizar las teclas debajo de (+)y (-) para el % del mes actual poner **90%**, para ir al siguiente mes usar la tecla debajo de **PROX**; ingresar los siguientes porcentajes: **DIC 100%, ENE 100%, FEB 100%, MAR 85%, ABR 75%, MAY 65%, JUN 55%, JUL 60%, AGO 70%, SET 75%, OCT 85%**; al terminar presione la tecla debajo de volver.
- Programar retraso del riego por lluvia
Girar la perilla hasta **DELAY WATERING**, usar la tecla debajo de (1) que corresponde a **RETR LLUVIA**, luego usar las teclas debajo de (+)y (-) para ingresar los días que se suspenderá el riego.
- Programar días del calendario inactivo
Se programa con treinta días de anticipación, gire la perilla hasta **DELAY WATERING**, usar la tecla debajo de (2) que corresponde a **DIA CALEND INAC**, luego usar las teclas debajo de (+)y (-). Para cambiar el día dentro de los siguientes treinta días.
- Programar riego manual de una válvula
Girar la perilla hasta **MANUAL WATERING**, seleccionar la tecla debajo de (1), luego con las teclas debajo de (+)y (-) seleccionar la válvula que queremos operar manualmente luego teclear debajo de **PROX** para de nuevo con las teclas debajo de (+)y (-) ingresar el tiempo de riego **HH: MIN**, luego para iniciar el riego usar la tecla debajo de **EJECT**.

OBSERVACIONES GENERALES:

Estimado cliente,

El buen manejo de su sistema, así como seguir las recomendaciones de operación y mantenimiento de este manual, le aseguran que su sistema funcionará de manera óptima garantizando así una aplicación eficiente de agua en los campos de rugby, contribuyendo directamente al mejor desarrollo del mismo.

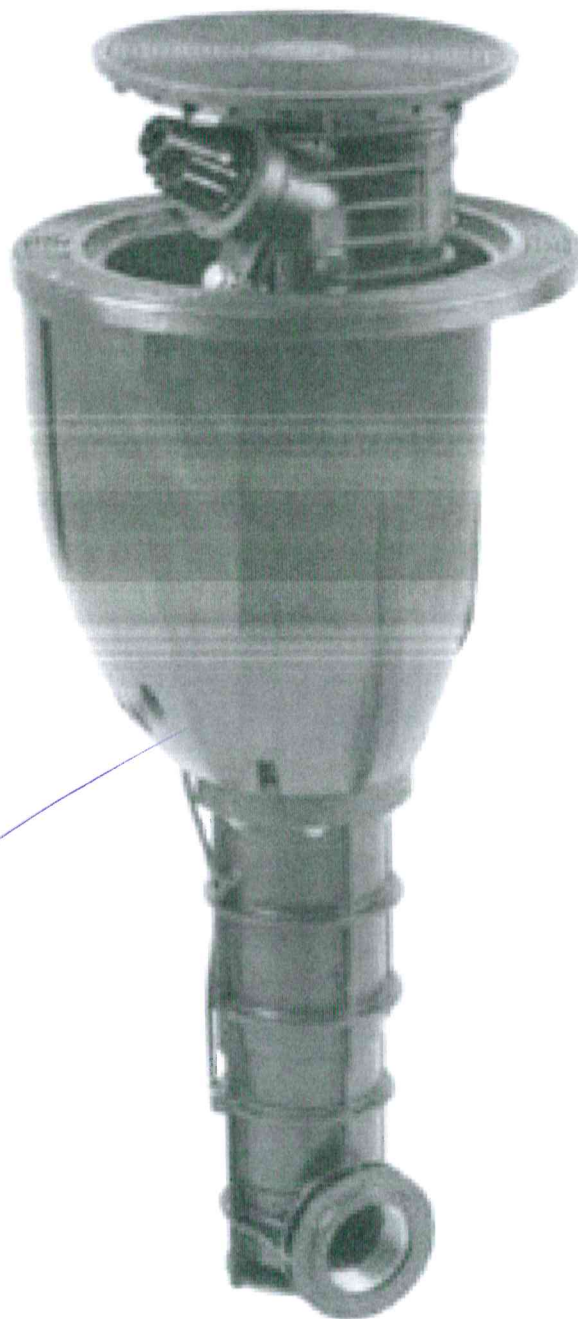
Por ningún motivo debe hacer algún cambio en el diseño y/o instalación, no alterar el número de válvulas, líneas de manguera por válvula, ni cambiar el turno de las válvulas sin consultar con nuestro Departamento Técnico.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Operating Instructions

Large-area pop-up sprinkler

Type: VYR-980



Contents

1. GENERAL	3
2. SAFETY	3
2.1. USE OF SYMBOLS IN THESE OPERATING INSTRUCTIONS	3
2.2. PROPER USE	4
2.3. CLEARLY IMPROPER USE	4
2.4. SAFETY INFORMATION	4
2.5. DANGERS OF FAILING TO OBSERVE SAFETY INSTRUCTIONS	4
3. DESCRIPTION	5
3.1. VIEW FROM ABOVE	5
3.2. SIDE VIEW	5
3.3. SECTOR SCOUT	6
3.4. SPECIAL TOOLS	6
4. TECHNICAL DATA	6
5. ASSEMBLY, SET-UP AND INSTALLATION	7
5.1. HAZARD WARNINGS	7
5.2. INSTALLATION INSTRUCTIONS	7
5.3. VYR-980 POP-UP SPRINKLER INSTALLATION DIAGRAM	8
5.4. INSTALLATION SCHEME FOR VYR-980 WITH RUBBER INFILL LAWN	10
5.4.1. HANDLING THE VYR-980 POP-UP SPRINKLER WITH FILLED SYNTHETIC TURF	11
5.4.2. OPERATING INSTRUCTIONS FOR VYR-980 POP-UP SPRINKLER WITH FILLED SYNTHETIC TURF	11
5.5. WATER CONTROL FOR SECTOR SCOUT	12
5.6. EXTERNAL START USING KEY SWITCH	12
5.7. SECTOR SCOUT CABLING	12
6. COMMISSIONING AND OPERATION	17
6.1. POTENTIAL DANGER	17
6.2. COMMISSIONING	18
6.2.1. CHECK SENSOR FUNCTION	19
6.3. SETTING THE SECTOR	20
6.4. FULL-CIRCLE IRRIGATION	21
6.5. REGULATING THE SPEED	22
7. DECOMMISSIONING AND PREPARING FOR WINTER	23
7.1. PREPARING FOR WINTER	23
7.2. SPRINGTIME COMMISSIONING	23
8. MAINTENANCE AND REPAIR WORK	24
8.1. MAINTENANCE	24
8.2. REPLACING THE NOZZLE	25
8.3. REMOVING THE VALVE INSERT	27
8.4. FITTING THE VALVE INSERT	28
8.5. CLEANING THE PISTON DRIVE AND PISTON DRIVE CHAMBER	29
8.6. REMOVAL / INSTALLATION OF THE CONTROL UNIT	29
9. TROUBLESHOOTING	31
9.1. SPRINKLER MALFUNCTIONS	31

1. General

We presume that you are experienced in the field of irrigation. We have therefore kept these instructions brief and included only the information that it is imperative for you to have to use this product.

Any warranty claims can be accepted only if the sprinkler is used in accordance with these operating instructions and if any defect emerges within the warranty period.

We reserve the right to make changes in line with technological advances, including without prior notice.

2. Safety

These operating instructions contain some fundamental instructions that must be followed when installing, operating, servicing and maintaining the sprinkler. It is therefore imperative that these instructions are read by the fitter and the relevant specialised staff / operators prior to installation and commissioning.

Attention must be paid not just to the general safety information set out in this 'Safety' section, but also to the special safety instructions included in the other sections.

2.1. Use of symbols in these operating instructions

Where failure to follow safety information can place individuals at risk, such information is specifically marked in these operating

instructions with the general danger symbol:



Warning of potential hand injuries



Warning of potential automatic start-up

In the case of safety information, where failure to follow it can damage the sprinkler and/or impair its function, you will see the word:

WARNING

2.2 Proper use

The sprinkler is used for the even distribution of water onto lawns, green spaces and sports fields laid with natural or artificial grass. The water should be pre-cleaned and free of any coarse or fibrous contamination. The water and ambient temperatures must be below the limits specified in the technical data.

2.3 Clearly improper use

- ☆ Operation of the pop-up sprinkler by unauthorised personnel (if the control unit is freely accessible).
- ☆ Operation of the sprinkler with the sector to be watered wrongly set, e.g. as the result of vandalism. This can result in the jet of water being directed to the side away from the grassed area.

2.4 Safety information



Read the operating instructions, especially the safety information, before starting any work on or with the sprinkler.

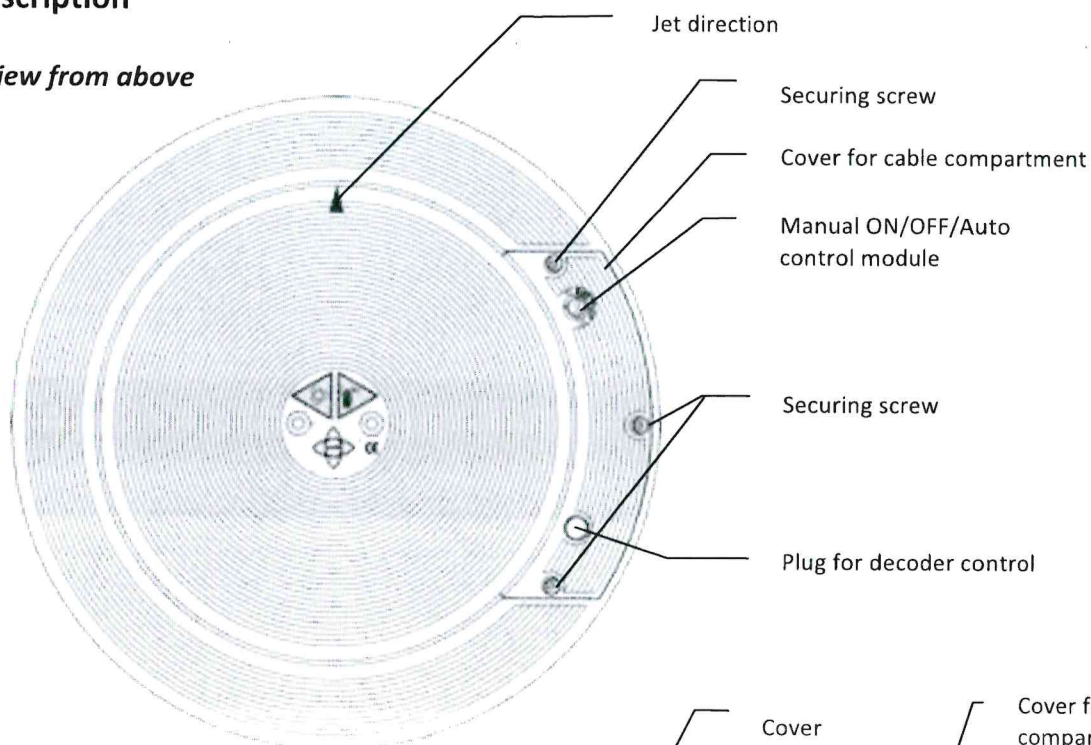
The specific safety instructions appear at the start of each section.

2.5 Dangers of failing to observe safety instructions

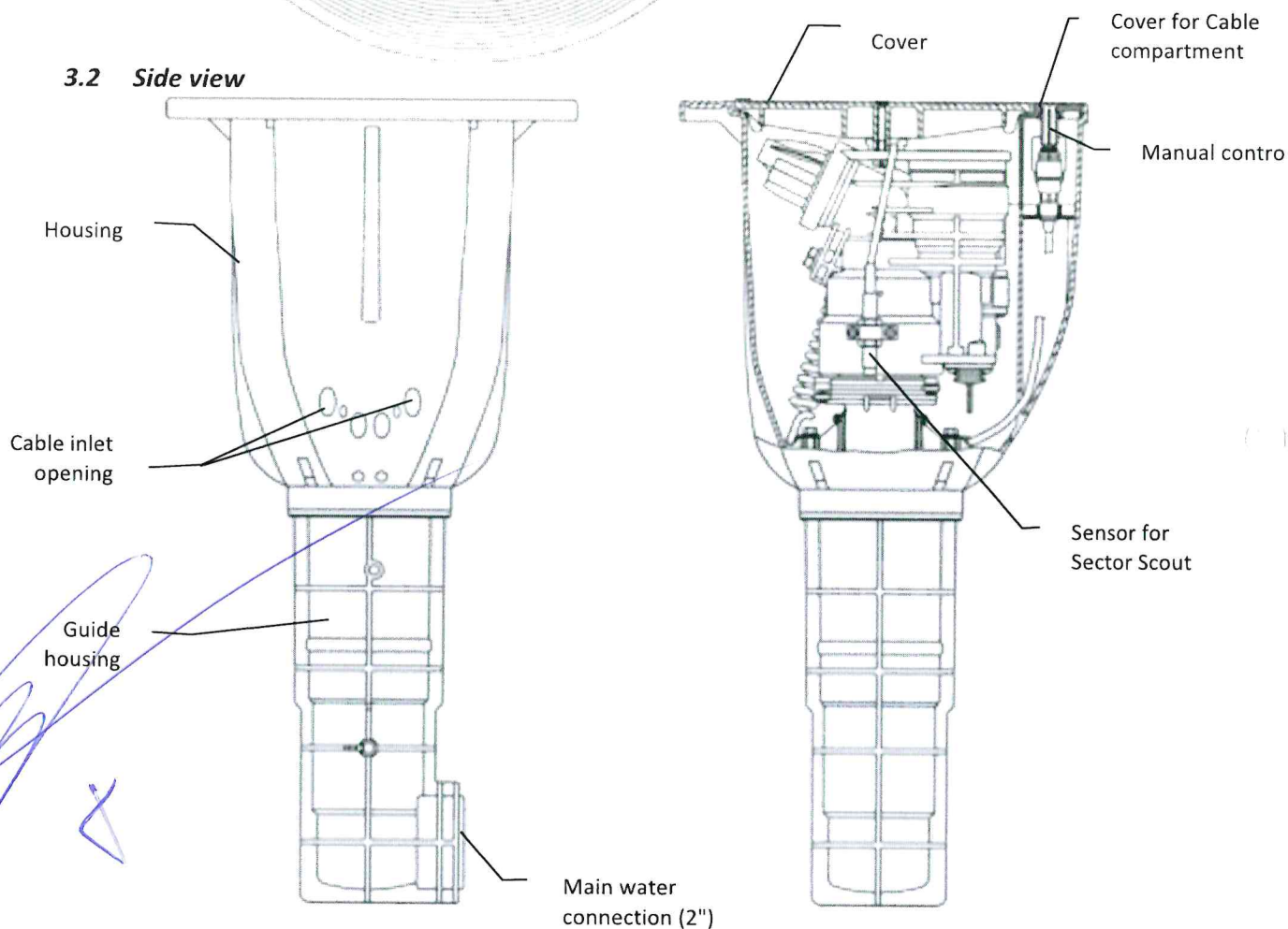
Failure to observe safety instructions can result both in people being placed at risk and in damage to the environment and machine. Failure to observe safety instructions can lead to the loss of any rights to claim compensation.

3. Description

3.1 View from above



3.2 Side view










3.3 Sector Scout

'Sector Scout' is the name of the sprinkler's feature that monitors the switch-over at the end of the sector and enables the controller to optimise the area of irrigation such that the watering cycle always begins and ends at the start of the pre-set sector. This ensures that there is no double watering of the pre-set sector and that all parts of the sector are supplied evenly with water.

This optimises not only the watering period, but also preserves water resources, as the distribution of water across the selected sector is implemented in the optimum way.

The Water Control module enables users to define a freely programmable number of runs (1+X) across the pre-set sector, thus making it possible to programme any multiple irrigation that may be desired.

3.4 Special tools

V-980 retaining ring removal hook	Remove retaining ring		RT17839
V-980 retaining ring pliers	Fit and replace retaining ring		RT17844
V-980 valve lifter	Remove valve		RT25359
Face hole key	Piston motor cover		ZB98236
V-980 flush insert	Flush main line		RB25380
V-980 assembly key for nozzle	Changing nozzle		RB25189
Assembly kid for sensor	Sensor setting		RB25415

4. Technical data

Recommended operating pressure 4 to 8 bar

Permitted operating pressure 4 to 10 bar

WARNING

The pressure at the sprinkler may not exceed 10 bar

Connection thread: G2" FT

Liquids: Water

Liquid temperature: 40°C max.

Ambient temperature: 60°C max.

For further data see separate data sheet.

5. Assembly, set-up and installation

5.1 Hazard warnings



If any impurities get into the sprinkler, it is possible that the sprinkler could be destroyed and that fitters could be injured. Therefore flush out the line thoroughly before connecting the water supply.



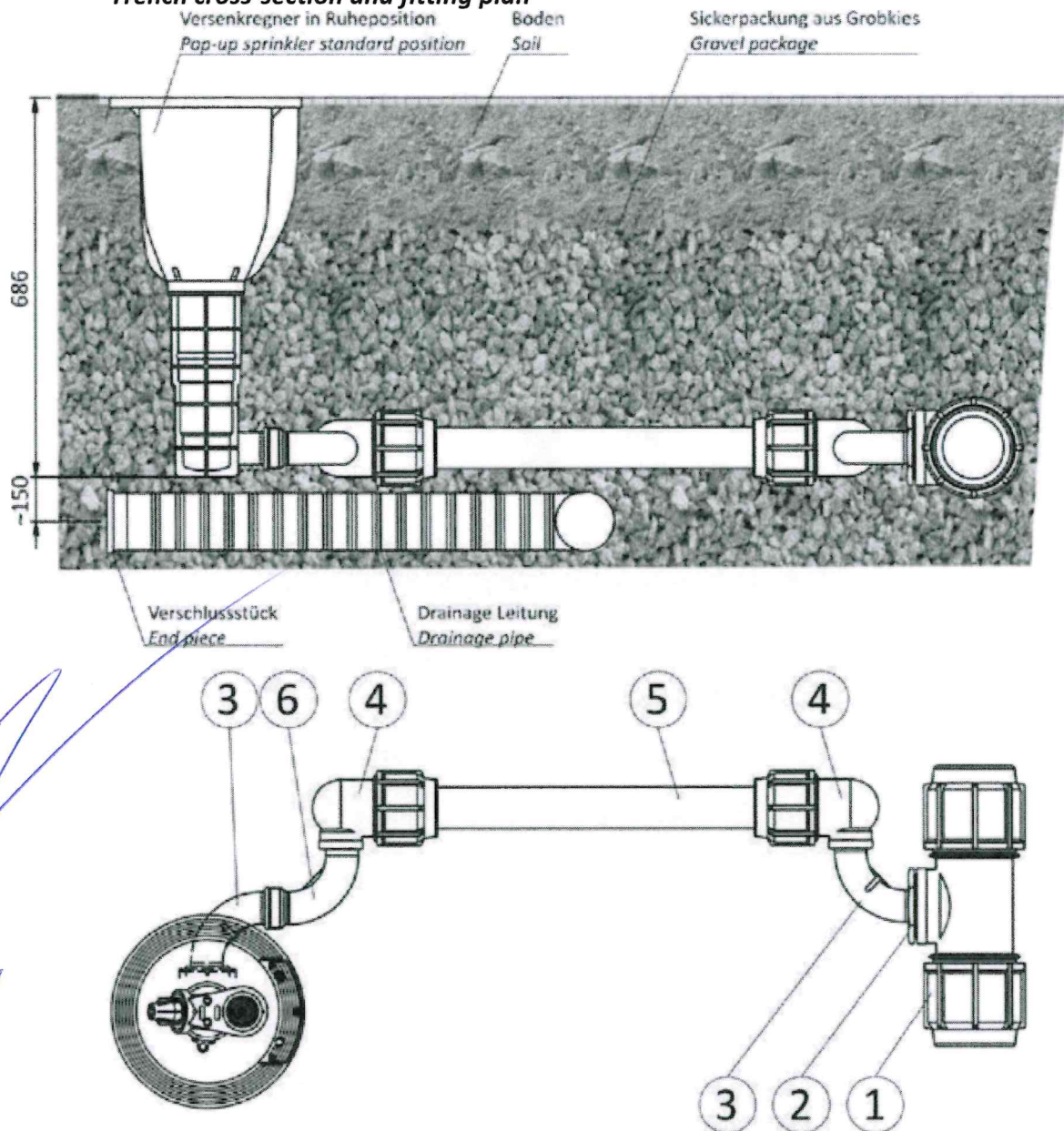
Any unexpected emergence of a jet of water can lead to serious injury. Therefore make sure that the installation has been fully completed before turning on the water supply.

5.2 Installation instructions

- ☆ The thread connection on the pop-up sprinkler is 2" FT.
- ☆ For the thread seal use hemp and sealing compound, e.g. Fermit Spezial.
- ☆ The pop-up sprinkler should be fitted in accordance with the VYR-980 pop-up sprinkler installation diagram' (see next page). In order to avoid any load pressure on the main line, you should definitely use a flexible connection.
- ☆ Providing a drainage pit directly connected to the drainage, as shown in the installation diagram, is very much recommended.
- ☆ For screwing in the connection joint the housing or housing edge of the pop-up sprinkler can be firmly held or clamped.

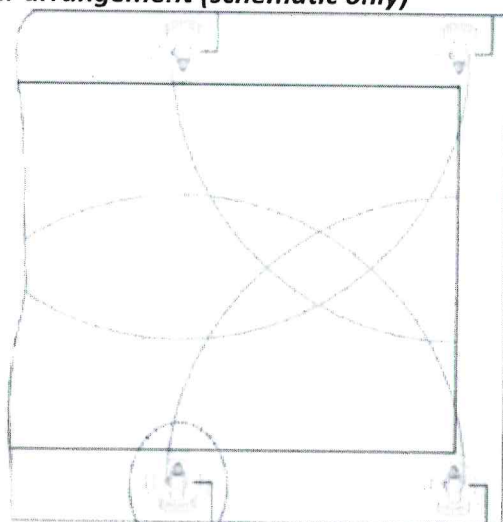
5.3 VYR-980 pop-up sprinkler installation diagram

Trench cross-section and fitting plan



Item	Description	Description	Parts no. Article no.	Ø PE-Hauptleitung / dia PE Main Pipe		
				Ø 110	Ø 90	Ø 75
1	T-Stück 90° 110 x 4" IG	T-piece 90° 110 x 4" FT	ZH90159	1		
	T-Stück 90° 90 x 3" IG	T-piece 90° 90 x 3" FT	ZH90158		1	
	T-Stück 90° 75 x 2½" IG	T-piece 90° 75 x 2½" FT	ZH90157			1
2	Reduziernippel Nr.241 3"x2"	Red. nipple no. 241 3"x2"			1	
	Reduziernippel Nr.241 4"x2"	Red. nipple no. 241 4"x2"		1		
3	Bogen lang 90° Nr.3 2" AGxAG	Elbow 90° no. 3 2" MTxMT		2	2	2
4	Winkel Anschlussverschraubung 75x2" IG	Elbow clamp connection 75x2" FT		2	2	2
5	Rohrstück PE-HD 12,5 Ø75	Pipe PE-HD 12.5 Ø75		1	1	1
5	Bogen lang 90° Nr.1 2" IGxAG	Elbow 90° no. 1 2" FTxMT		1	1	1

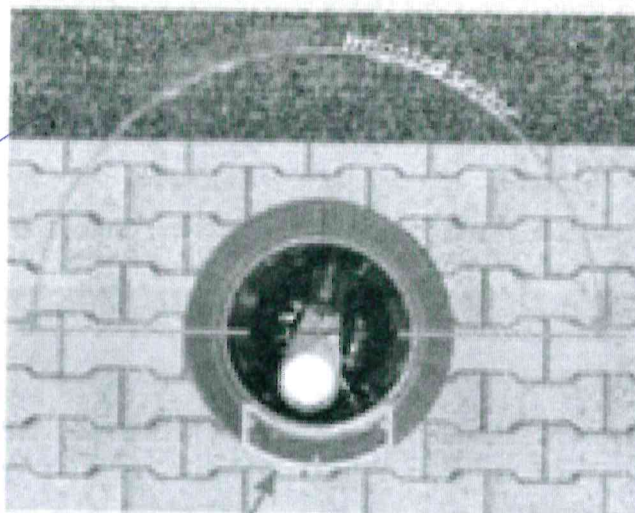
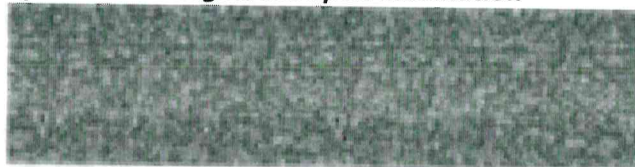
Sprinkler arrangement (schematic only)



X

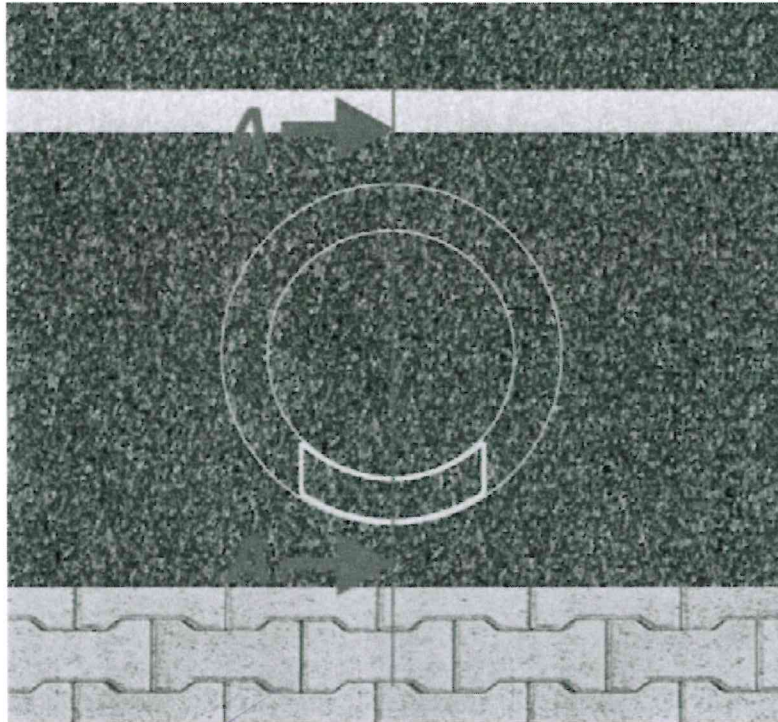


Detail X: Sprinkler arrangement upon installation

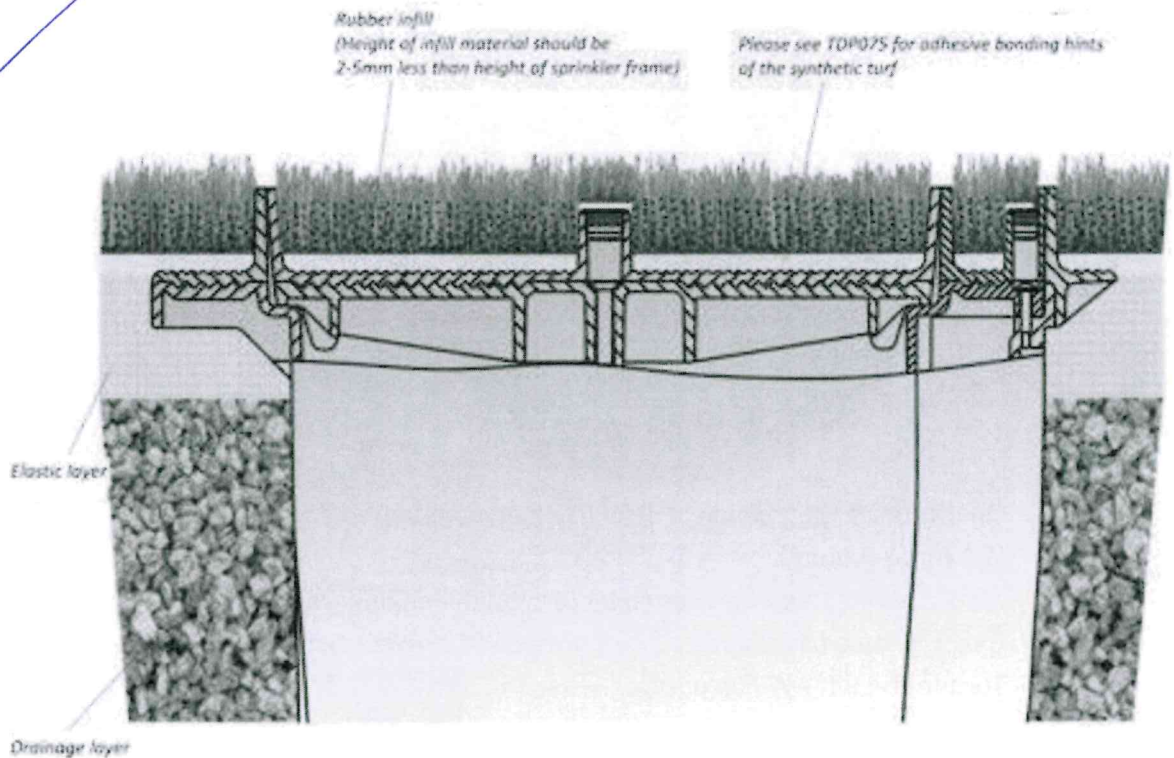


VYR-980 sprinkler must be installed with the cable compartment and manual control pointing in the opposite direction of the area to be irrigated.

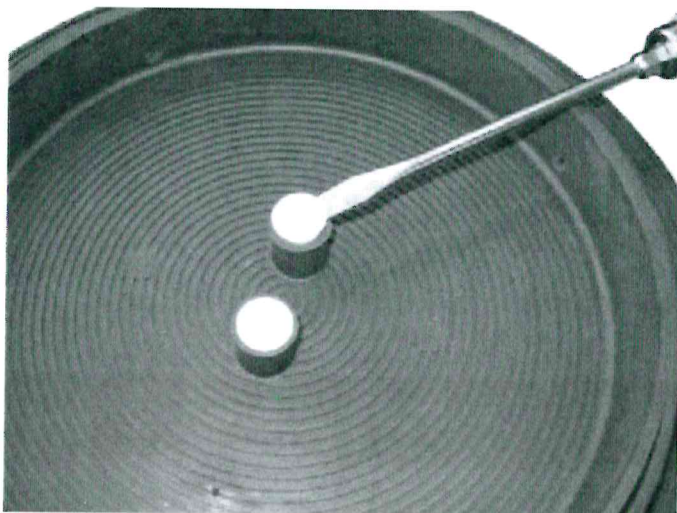
5.4 Installation scheme for VYR-980 with rubber infill lawn



Section A-A



5.4.1 Handling the VYR-980 pop-up sprinkler with filled synthetic turf

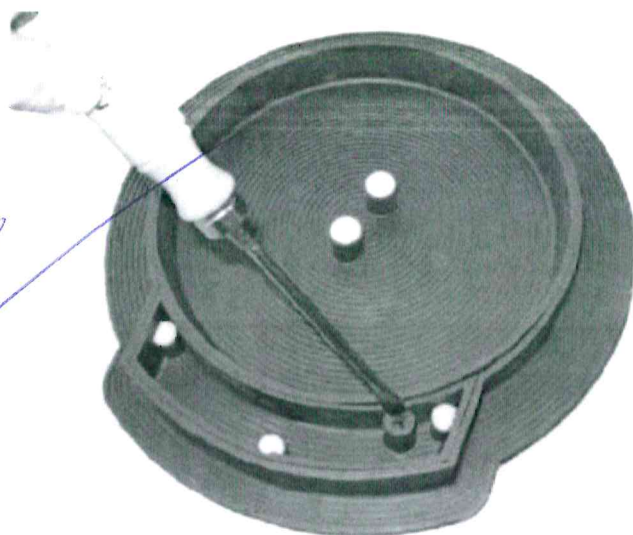


Remove plug so that the lid and the cable shaft cover can be disassembled / assembled see 8.6.

WARNING

Do not plug the drainage holes during adhesive bonding of the synthetic turf.

5.4.2 Operating instructions for VYR-980 pop-up sprinkler with filled synthetic turf



Operation of the manual control using an engineered flat-blade screwdriver (1,1 mm x 9,0mm).

Manual control can be opened by turning the engineered flat-blade screwdriver through the cross shaped rubber protection see 6.2. Commissioning

Turn to the left – AUTO position

Turn to the right – OFF

Approx. one full rotation to the left – ON



5.5 *Water Control for Sector Scout*

The VYR-980 large-area pop-up sprinkler's 'Sector Scout' function can be used only in conjunction with the VYR Sector Scout Water Control module.

For details of how this controller works and is operated, please refer to the separate TDP072 operating instructions.

It is possible to operate without 'Sector Scout' with a conventional controller and cabling. This makes irrigation with a pre-set watering period possible.

5.6 *External start using key switch*

There is a safety circuit with key-operated switch for checking whether any unauthorized people are in the danger zone / area to be watered.

The key-operated switch gets fitted in a position from which the whole danger zone can be clearly seen. Watering begins only when the operator gives the all-clear by turning the key.

For details of how the controller works please refer to the separate TDP072 operating instructions.

5.7 *Sector Scout cabling*

3-core cable laid during installation to the VYR pop-up sprinkler's electrical connection. (See cabling diagram.)

The cable is pulled through the right or left opening on the bottom of the housing into the cable compartment.

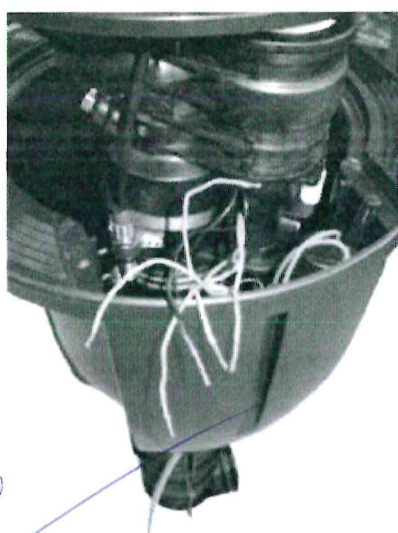




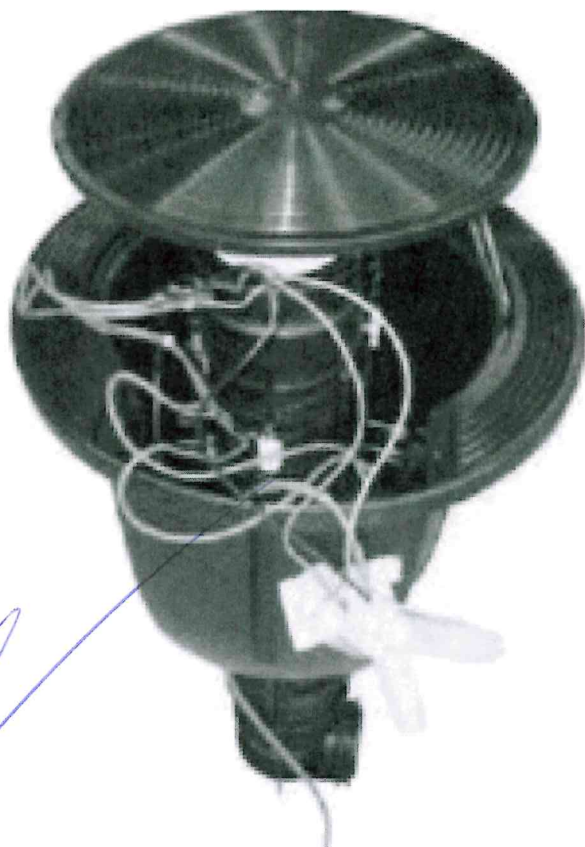
The cable connector kit
(article no.: 625131)
for connecting the control cable to
the coil and sensor fitted inside the
sprinkler.



Opening the cover of the cable
compartment

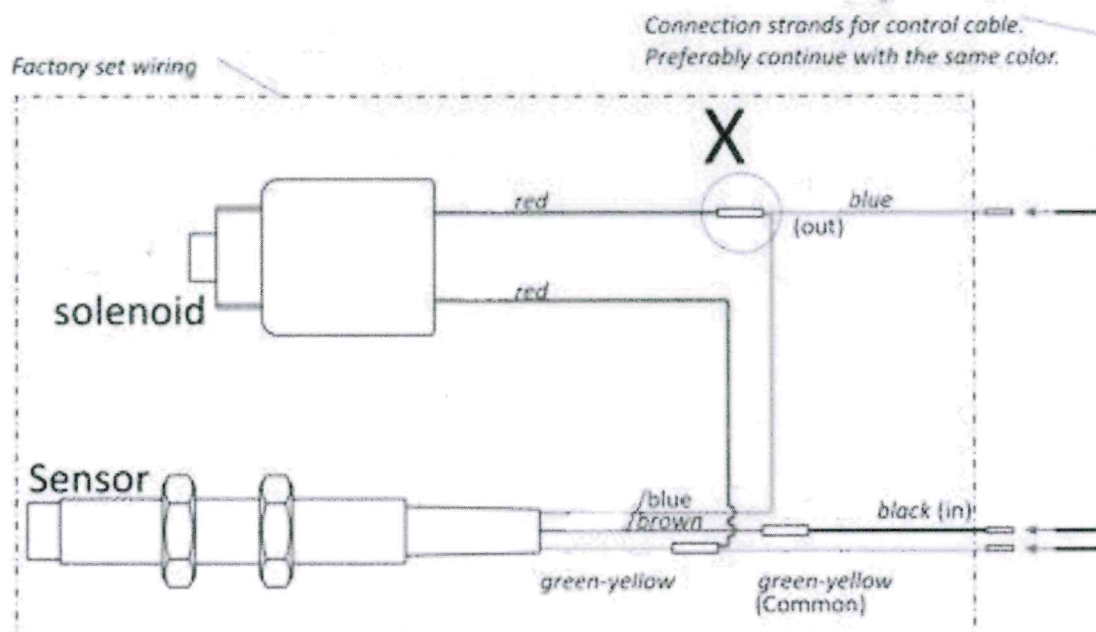


Electrical wiring of the connections
prepared ex-works takes place inside
the sprinkler's cable compartment.
Connection is performed using cable
connector kit.



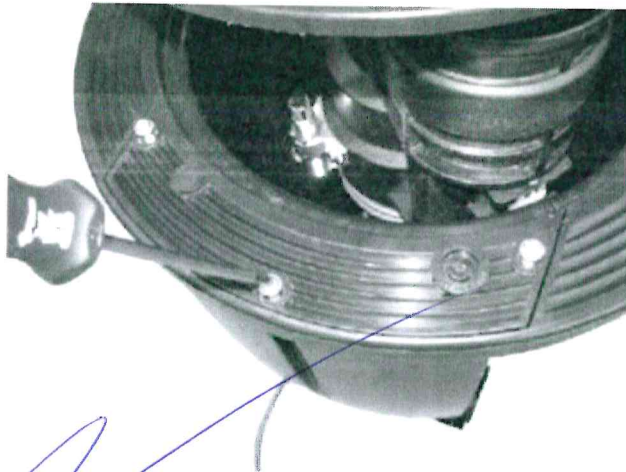
For wiring diagram of cable connections see below

**Wiring diagram
sensor – coil**





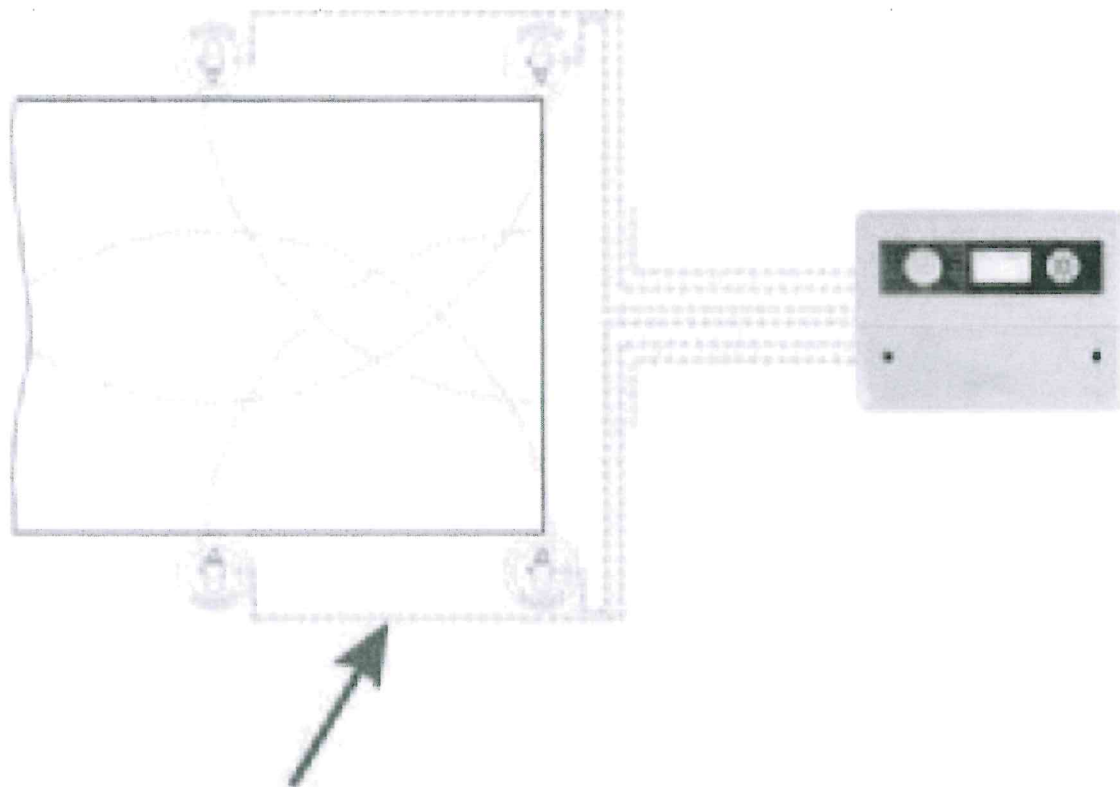
The cables remain in the compartment provided for the purpose and get closed off with the cover for the cable shaft.



The electrical connection is thus not exposed to the soil, but is instead protectively integrated inside the sprinkler and accessible again at any time.

This simplifies any search for faults and any maintenance work can be carried out at any time without any earthwork.

Cable plan (schematic only)



Control cable specification: suitable for laying in the ground
e.g. PVC insulation and EPDM sheathing, NYY

For VYR-980: NYY 2x2.5mm² RE

For VYR-980 with sensor: NYY-J 3x2.5mm² RE

For further details please see separate operating instructions for Water Control SC.

6. Commissioning and operation

6.1 Potential danger



When it starts up, the pop-up sprinkler rises up out of the housing and builds up full pressure within about 5 seconds. The **jet of water emitted** can cause injury. For this reason the following guidance must be followed when commissioning and operating the sprinkler:



- When the sprinkler is being operated in automatic mode, there must be **nobody present in the area**.
- Operating personnel **must not stand in the direction of the sprinkler's jet**. The jet's direction is marked on the cover by an arrow.

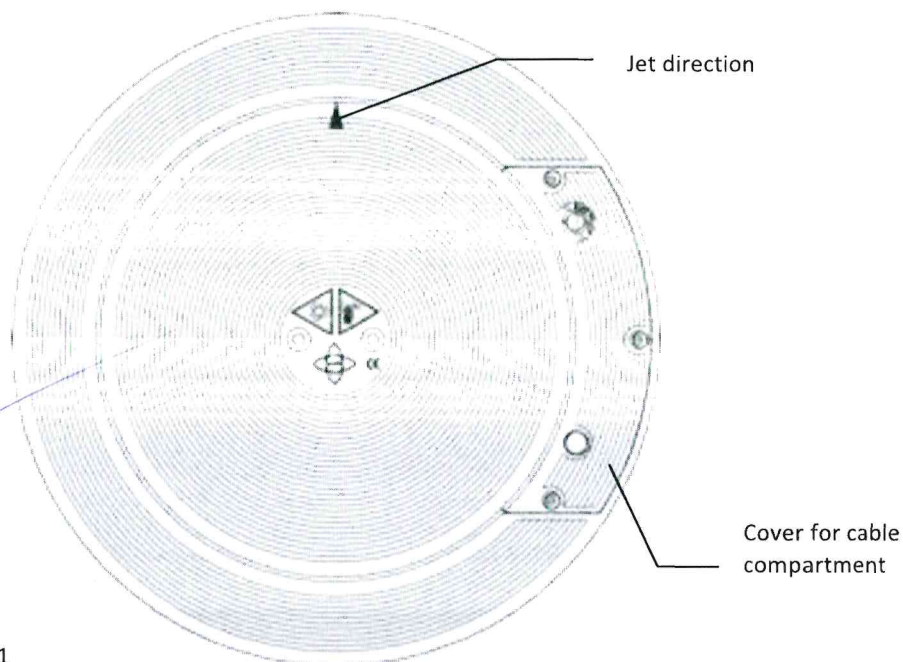


Figure 1



If the sprinkler is not installed flush with the ground, people may be injured by a fall as a result of stumbling or tripping. Therefore check prior to commissioning and regularly during ongoing use whether the sprinkler cover shuts flush with the surrounding ground.



The sprinkler must not be operated without a closed cover for the cable compartment. During operation the sprinkler head props itself against the edge of the cover and cannot rotate freely without the cover.

6.2 Commissioning

- a) Check electrical function:
Before any water supply to the sprinkler is opened, activate the coil by means of the controller. If you hear a 'clicking' sound from the coil, the electrics are working properly. (The click is produced by the movement of the armature.)
- b) Check electrical function of the sensor:
Lift housing cover and fix with safety catch.
Manually rotate sprinkler head to left/right until sensor receives a switch signal produced by the switch cams.
A light on the sensor lights up.
After the check, release safety catch and lower housing cover.
- c) Ensure that <Manual opening> is set to AUTO (**turn screw for <Manual opening> as far as it will go to the left**). This setting ensures that after water is supplied the sprinkler closes if it has no power.
- d) Slowly open supply of water to the valve until operating pressure is built up. It is possible that the sprinkler will briefly open, but should then automatically close after at most 30 seconds.
- e) Once the water supply has been opened and max. operating pressure has been reached, check sprinkler and connection for leaks.
- f) Check that sprinkler is working properly: Open sprinkler using <Manual opening> by moving the screw for <Manual opening> into the position between AUTO and OFF (approx. 1 rotation). Sprinkler head rises and starts to rotate.



Do not stand in front of the nozzle opening!

- g) Close <Manual opening> and put into AUTO position (see point 6.2c).
Sprinkler must stop water flow within 30 seconds.
- h) Keep repeating steps 'e' and 'g' until the sprinkler is working faultlessly.
- i) Check once again that it works correctly when activated electrically from the controller.

6.2.1 Check sensor function

- a. Activate the sprinkler electrically by the irrigation controller Water Control+ SC.



Do not stand in front of the nozzle opening!

- b. Check whether a yellow light lights up at the LED of the sensor when the sensor (see illustration 2) goes over the cam

Note:

If the LED does not light up, check the sensor's distance to the cam (should be approx. 1mm). If necessary hold a metal piece in front of the sensor in order to check the function.

Possibly, reduce the distance from the sensor to the cam using the assembly kid.



The following points 6.3, 6.4 and 6.5 should ideally be carried out with the sprinkler running.

First fold out the safety catch to the side of the sprinkler head (see illustration 2) so that no limbs (e.g. fingers) can get jammed if the sprinkler should unexpectedly close.

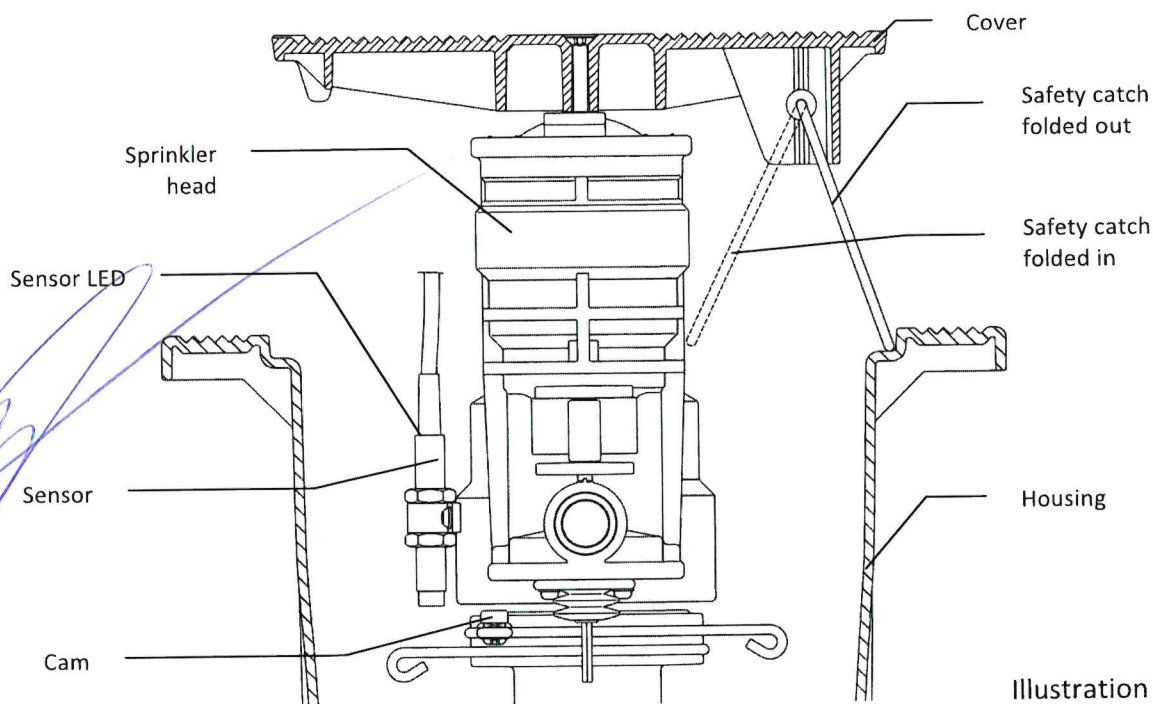


Illustration 2

No special procedures are needed to set the sprinkler. All you need to set are the sprinkler's rotational speed and, when using it in back-and-forth mode, the sector to be watered.

6.3 Setting the sector

With this pop-up sprinkler the sector setting is infinitely variable. You can adjust the area to be watered by pulling on the relevant end of the top or bottom spring stop.

Setting the sector angle

WARNING

Infinitely variable setting is possible by pulling (not pressing) on the relevant end of the top or bottom spring stop.

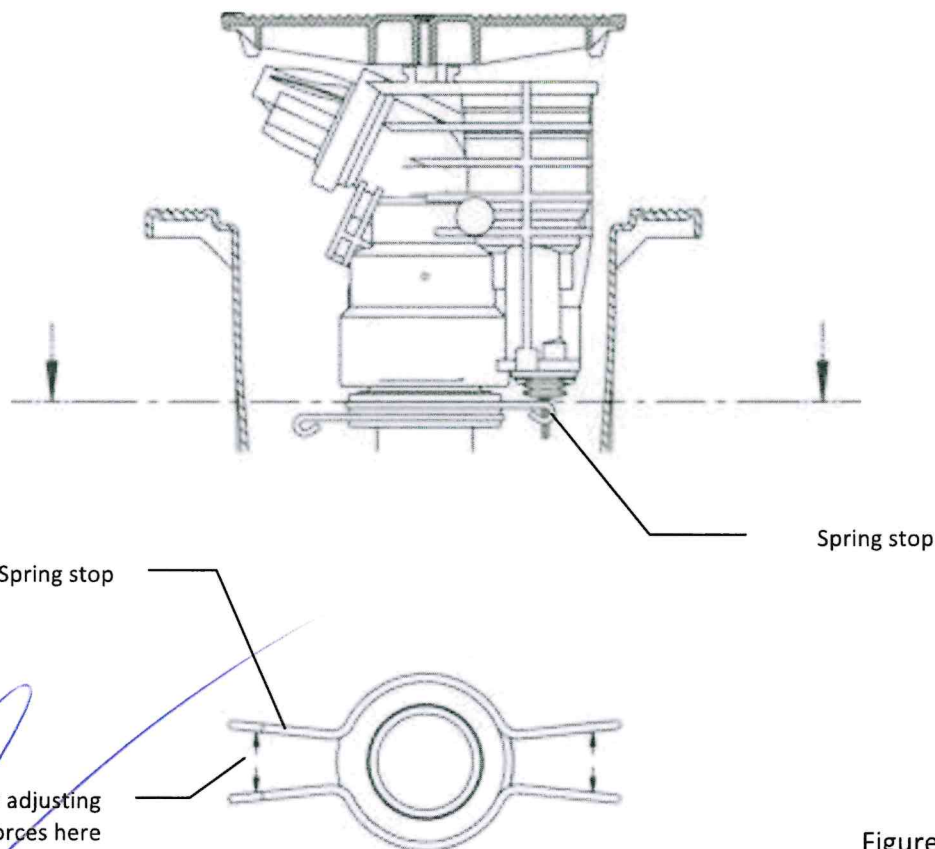


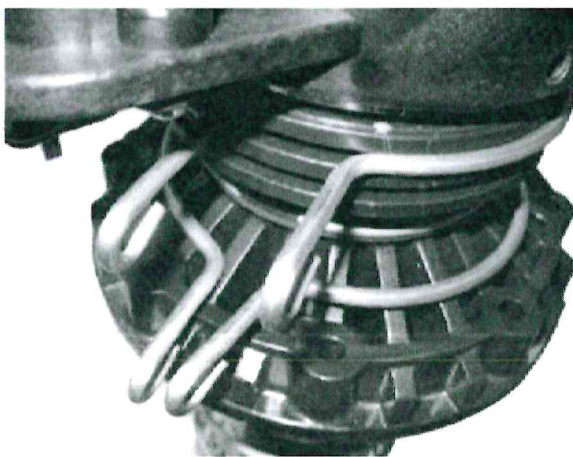
Figure 3

6.4 Full-circle irrigation

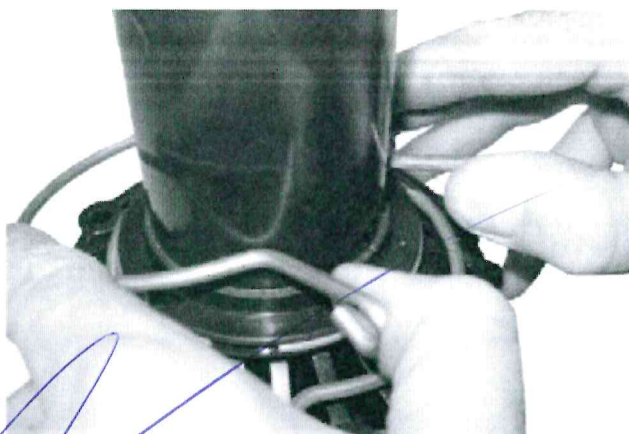
For full-circle irrigation the spring stops need to be removed.
First, the sprinkler module needs to be removed from the housing.
(See point 8.3).

WARNING

***Pull spring stop apart at both ends only to such extent that they can just be slid off.
If the spring stops get overextended, it will not be possible to use them any more for back-and-forth operation.***



Gently pull both spring stops apart and remove downwards.



Now splay the spring stops over the sliding pipe and pull off.
New spring stops are fitted in reverse order.
Any overextension of the spring stops must be avoided, as otherwise it can no longer be certain that they will fit tightly and it will no longer be possible to set the irrigation sector's switch-over point when reverting to sector operation.

6.5 Regulating the speed

Turning the regulating screw to the right reduces the rotational speed.



Option:

It is possible for the sprinkler to be **completely stopped** when the speed-regulating screw is turned to the right.

If you turn it to the left, the rotational speed gets increased again.

WARNING

Irrigate at reduced speed only if the water is clear.

If the water is dirty, the regulating screw must remain fully opened. Otherwise there is a risk of the sprinkler stopping.

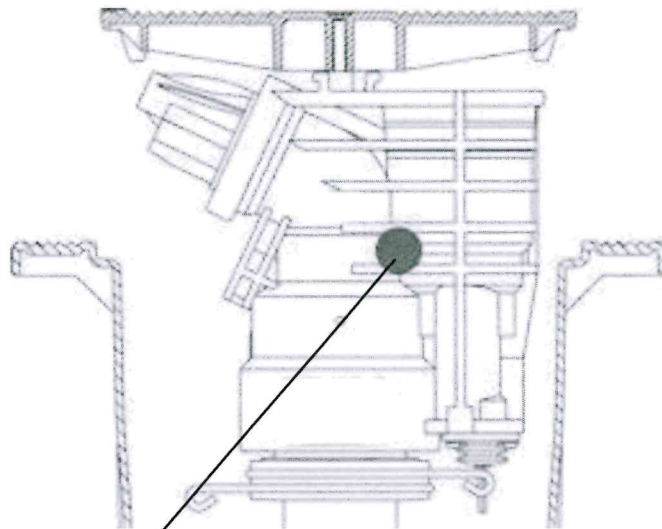


Figure 4

Regulating screw

7. Decommissioning and preparing for winter

For decommissioning please turn off the water supply and electricity supply of the pump.

7.1 Preparing for winter

During times of possible frost please ensure that there is no standing water in the sprinkler.

The VYR-980 sprinkler has an automatic emptying system.

The sprinkler has a discharge valve and can thus be emptied by gravity. To do this, the water is let out at the deepest point of the main pipe, as a result of which the sprinkler empties itself. (Deep point emptying)

The remaining water in the piston drive causes no damage in the event of freezing. If the sprinkler is taken back into use despite there still being ice in the piston chamber, then, at an ice temperature of approx. -20°C , it will take around 15 minutes until the drive is thawed out.

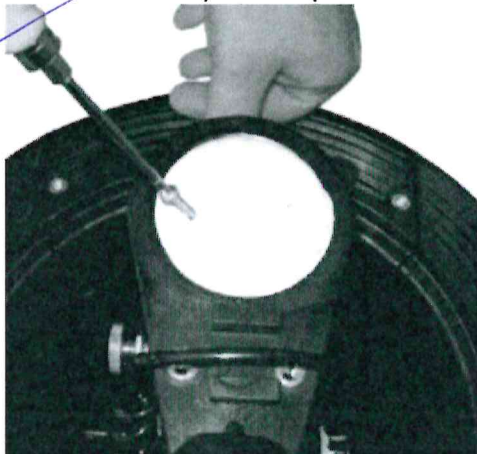
WARNING

Electrically activate the solenoid several times so that any residual water is pushed out of the coil cavity.

During the winter we recommend activating the coil for approx. 1 minute twice a week.

7.2 Springtime commissioning

As a result of the change of load and diverse installation conditions (damp/dry), the head of the piston sprinkler is subjected to extreme tensions. These circumstances can lead to the piston acquiring some axial play. In order to avoid any operating problems, the piston cover should be tightened as described below during spring commissioning in the first and second year of operation.

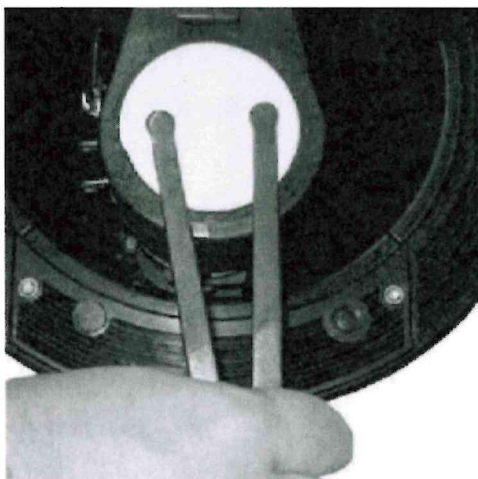


Before the grey cover can be tightened, the lock screw needs to be removed.

After firmly tightening the grey cover, twist in the lock screw again.



The lock screw prevents the grey cover from working itself loose.

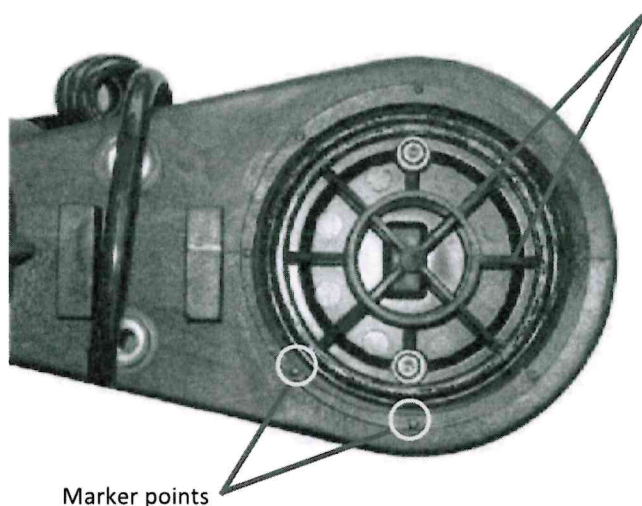


Tighten cover using face spanner ZB98236 and approx. 10Nm of torque. That means, with a lever length of 10cm you need to apply a force of 100N to the spanner.



Note:

After the third or fourth winter there should be no further expansion.



Bracing ribs



Caution:

If the lock screw cannot be screwed in, it will hit a piston drive bracing rib! In this case, the grey cover must be tightened a bit more so that the lock screw misses the bracing rib. The orientation of the bracing ribs is indicated by marker points.

8. Maintenance and repair work



An unexpected jet of water can cause serious injury. Prior to any maintenance or repair work therefore ensure that the water supply is securely turned off.

8.1 Maintenance

- ☆ After one year of use, tighten the M6 flange screws (8 of them) using a 10mm box spanner to ensure that the sprinkler module is fixed firmly in place. Tightening torque 9^{+1}Nm .
- ☆ Clean out the inside of the sprinkler housing using an industrial vacuum cleaner or similar (as necessary).
- ☆ Thoroughly clean sensor and switch cams on spring stop and check for any damage.

- ☆ Cut sprinkler housing free of any overgrowing grass. It makes sense to carry out these jobs prior to spring commissioning.
- ☆ Regularly check that the sprinkler is flush with the surface, especially in the case of natural grass.

8.2 Replacing the nozzle

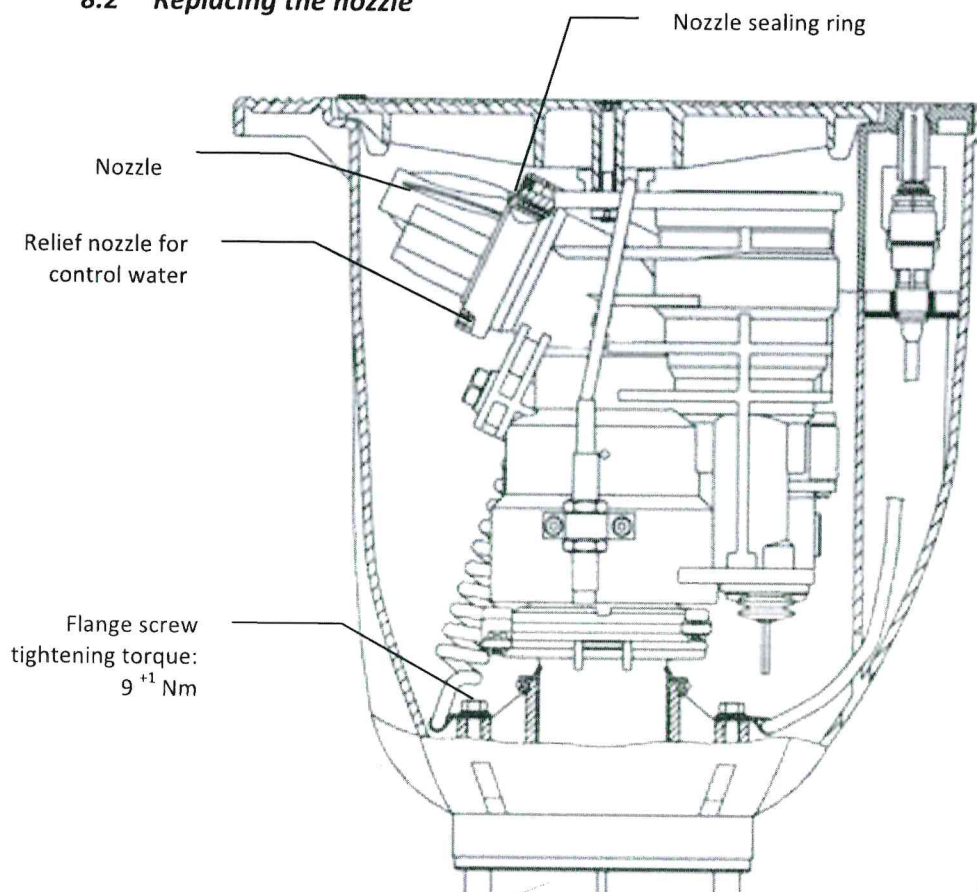


Figure 5

When changing the main nozzle the nozzle's thread should be cleaned and greased. This enables the nozzle to be easily loosened by hand (using the assembly key RB25189) and just as easily tightened again.

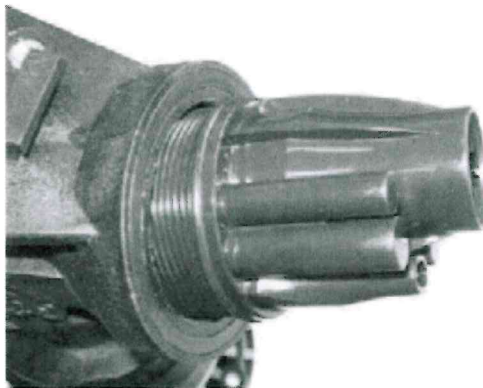


Wrong position



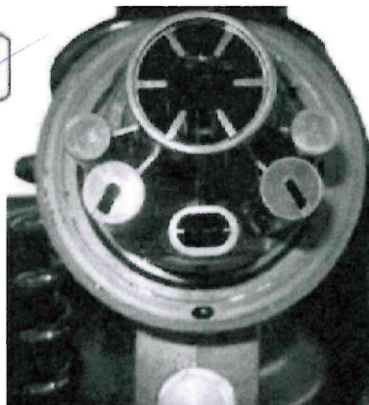
Right position

When fitting the nozzle make sure that the funnel gets pushed on in the right position. (See picture.)



If the funnel is not properly fitted first, the nozzle cannot be screwed into the manifold head.

WARNING



When fitting the new nozzle, make sure that the nozzle gets fully screwed in, that the main secondary nozzle points downwards (6 o'clock position) and that the sealing ring is correctly fitted (figure 5).

8.3 Removing the valve insert

The sprinkler module needs to be taken out of the housing in order to carry out the repairs described below.

- ☆ Unscrew cover using 5mm Allen key.
- ☆ Remove the 8 flange screws using a 10mm box spanner.

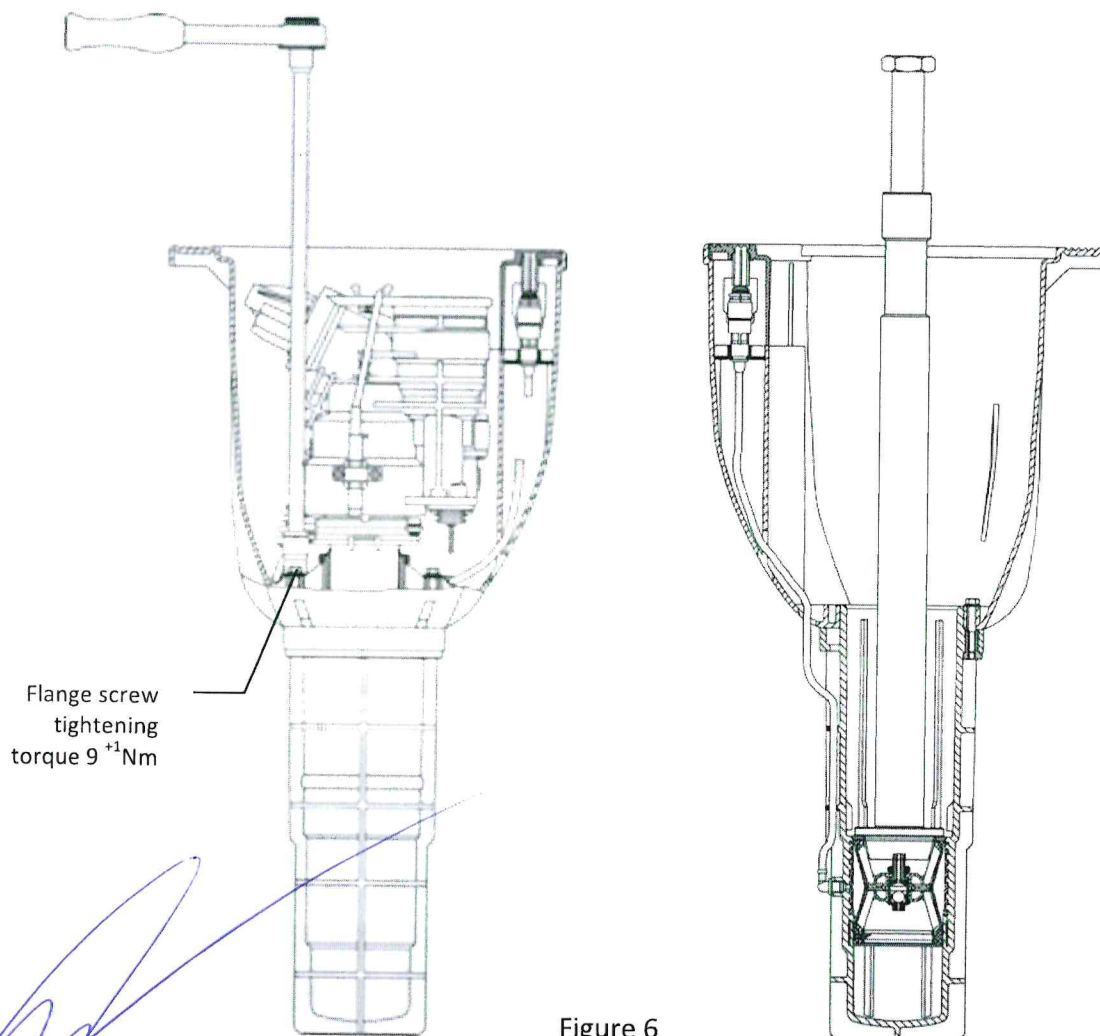


Figure 6

- ☆ Pull sprinkler module out of the housing.
- ☆ Remove retaining ring in the housing bottom using removal hook RT17839.
- ☆ Screw valve lifter RT25359 in the housing base onto the valve and pull upwards. It is possible that for this a few gentle hits may be necessary in order to take off the valve.

8.4 Fitting the valve insert

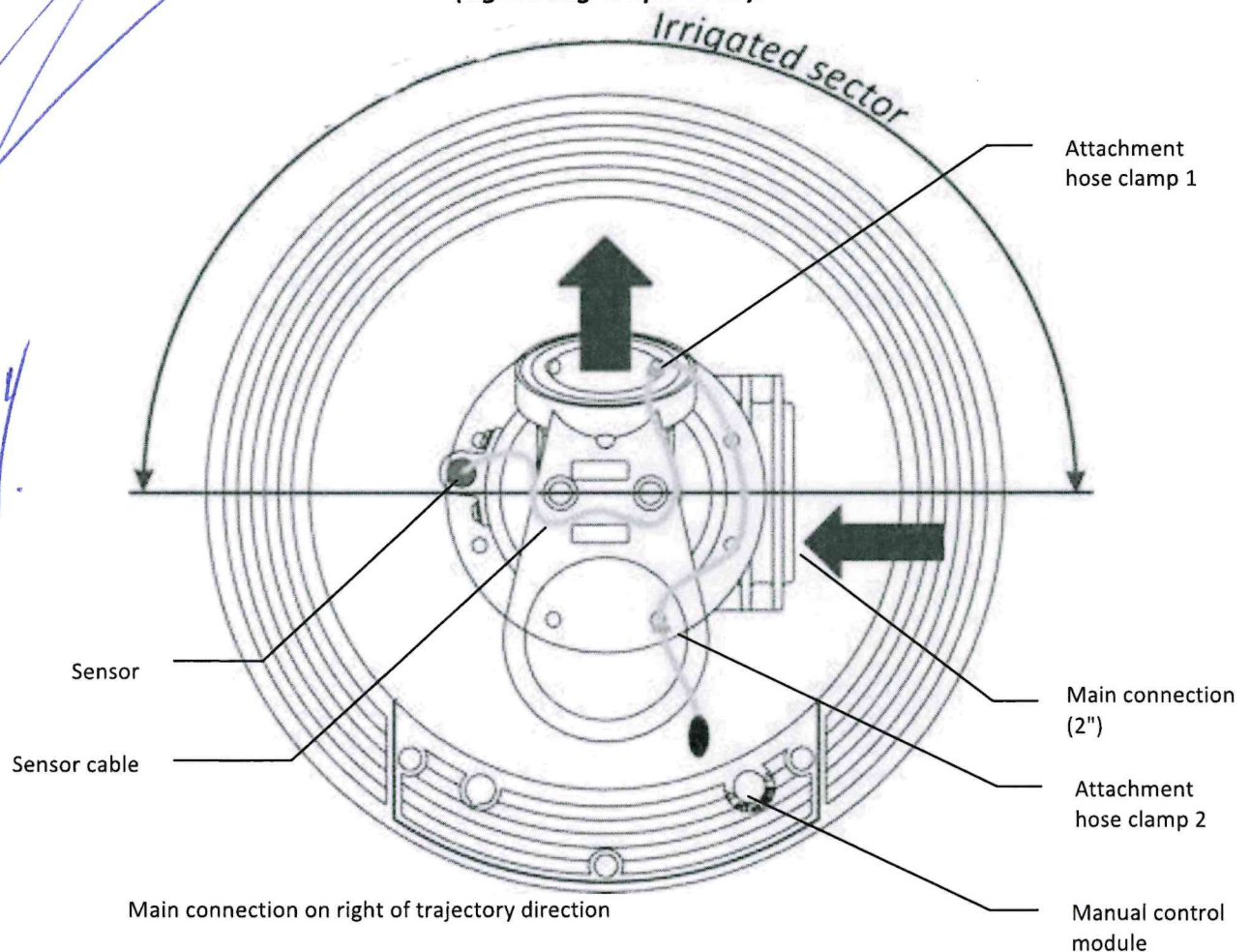
- ☆ Fitting the valve using valve lifter RT25359.
- ☆ Prior to fitting, check valve for any damage to the membrane.
- ☆ Check for any dirt and clear away.
- ☆ Screw valve onto valve lifter and position in housing bottom.
- ☆ In order to make fitting easier, the membrane can be lubricated with oil or grease.
- ☆ Insert the valve down into the guide housing by applying some gentle taps.
- ☆ Insert the thrust washer with the pointed side facing down.
- ☆ Using pliers RT17844, now fit the retaining ring into the groove provided for it above the thrust washer.

WARNING

The sprinkler insert is fitted in reverse order.

Make sure that the sensor cable is laid and secured correctly!

The sensor cable is fitted into the guide housing with hose clamps 1 and 2 (provided) using the flange screws (tightening torque 7Nm).



8.5 Cleaning the piston drive and piston drive chamber

If due to becoming very dirty the drive is no longer working, the piston drive should be taken out and cleaned.

Removing the piston drive: (See repair guide **TDP055-rep.**)

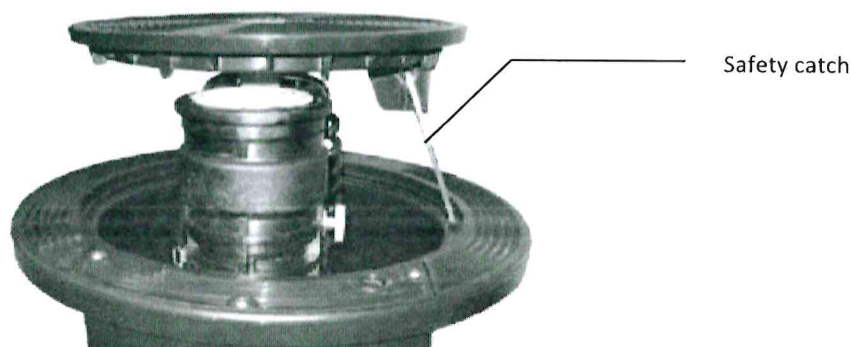
8.6 Removal / installation of the control unit



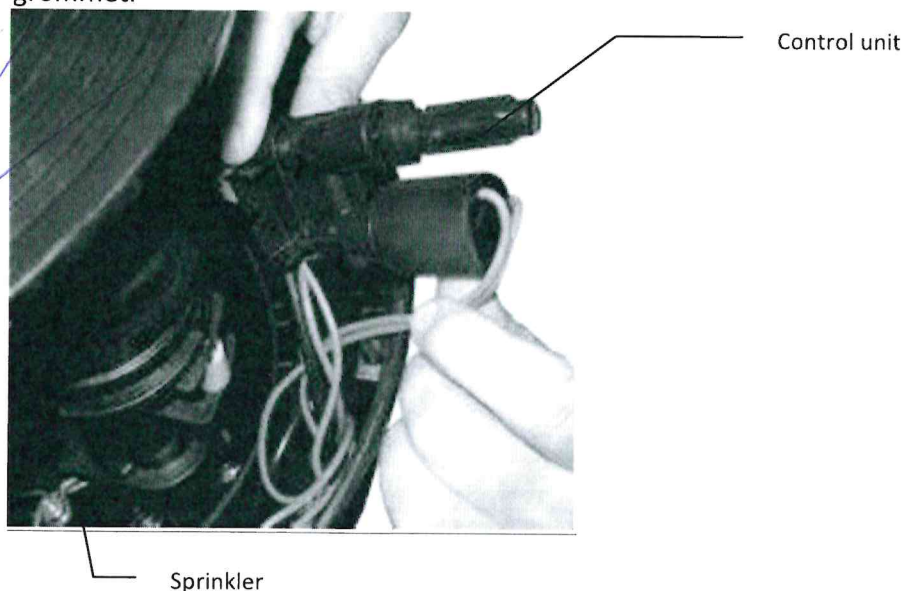
Ensure sprinkler is not under pressure.

Taking out the control unit

- ☆ Lift cover and fix with safety catch.



- ☆ Undo all 3 locking screws and take off cable compartment cover.
- ☆ Unclip control unit from protective casing and lift up.
- ☆ Twist out coil.
- ☆ When replacing the control unit, cut off the hoses as close as possible to the unit's grommet.



Fitting the control unit

- ☆ When buying a replacement part, the control unit is supplied with plug-and-socket connections. Push hoses into plug-in grommets as far as they will go and ensure that the mounting ring springs back.

WARNING

Please ensure that the hoses are fitted in the correct position.

Otherwise the sprinkler will not work.

- ☆ Screw in coil.
- ☆ Clip control unit into protective casing.
- ☆ Secure housing cover using all three screws.
- ☆ Check sprinkler is working properly as per point 6.2.

9. Troubleshooting

9.1 Sprinkler malfunctions

Malfunction	Cause	Remedy
Sprinkler not rotating or only very slowly. Sprinkler not rotating at all.	Dirty water. Speed regulator set to minimum. Blocked	Fully open regulating screw, dirt gets flushed out Clean filter See points 8.4 and 8.5
	Defective piston drive	Piston drive must be replaced, see repair instructions TDP055e-rep
Sprinkler has poor jet	Nozzle / funnel is blocked	Unscrew nozzle, remove and clean. When fitting nozzle, make sure it is in correct 12 o'clock position; grease nozzle thread.
Sector angle gets bigger during operation.	Spring stop is loose. Spring force has slackened. Spring stop has been overextended.	Fit new spring stop.
Sprinkler's bearing is leaking.	Groove ring is worn out.	Can be repaired only by the manufacturer
Valve opens/closes only with manual opening, but not on any electric signal	Screw for <Manual opening> is set to OFF	Turn screw to the left as far as it will go, to Auto.
	Core is jammed in the coil	Remove coil and clean core
	No / inadequate power supply	Establish 24V AC power supply
	Defective coil	Check coil resistance (should be approx. 35 ohms) and replace if necessary
	Relief channel for coil blocked	Clean channel
Valve fails to open even with manual opening	Control water hole or relief hole blocked	Clean control water / relief hole
	Supply line under no / insufficient pressure	Establish pressure supply
Valve fails to close	Coil seat dirty	Clean coil seat
	Bits of dirt between valve seat and sealing plate	Clean valve seat and sealing plate
	Defective membrane	Remove valve and replace membrane
	Control water filter dirty	Clean control water filter
Output pressure at sprinkler nozzle too low or casting range too short	Stones and bits of dirt are hindering an unimpeded passage of water	Clean valve and flush sprinkler
	Valve insert is blocked	Clean valve insert see point 8.3
No signal is detected from the sensor	Sensor not connected correctly	Check wiring (see wiring scheme TDP072e/page 7)
	Station or sensor not activated	Activate station
	Distance between sensor and switching cam is too big	Check distance. Try holding a metal piece in front of the sensor to check if signal is detected
		The yellow LED at the sensor also shows this signal

We reserve the right to make changes in line with technological advances, including without prior notification.

CE declaration of conformity

In compliance with Machinery Directive (98/37/EC), appendix II A

In compliance with EC Low Voltage Directive (73/23/EEC)

In compliance with EC Directive on Electromagnetic Compatibility (89/336/EEC)

The manufacturer: VYR S.A.
POLIG IND. N-1
09001 Burgos – SPAIN
Tel. +34 947 262226

herewith declares that the following product

Product name: Vyr-980 large-area pop-up sprinkler
Year made: from 2014

conforms with the provisions of the directives indicated above.

The following harmonised standards were applied:

DIN EN 292-1; Safety of Machinery – Basic terms, general
EN 12100 design principles; part 1: General principles and specifications

DIN EN 1050 Machine safety; guidelines for risk assessment

DIN EN 60204-1 Machine safety; electrical equipment of machines; part 1: General
requirements (IEC 204-1:1992, modified)

Original versions of the operating instructions for the machine and of the technical
documentation have been provided.

This declaration of conformity loses its validity if any modifications are made to the machine
that we have not first agreed and approved in writing.

Sincerely,

20.05.2014

Date

Pablo Rodríguez, Commercial Manager

Signatory and signatory's details



Signature



ISRAEL
TALGIL COMPUTING & CONTROL LTD.
NAAMAN CENTER, HAIFA - ACCO ROAD 7000
P.O.BOX 775 KIRYAT MOTZKIN 26119, ISRAEL
TEL: 972-4-8775947; 972-4-8775948
FAX: 972-4-8775949
E-mail: talgil33@netvision.net.il

FILTRON

1-10 (DC/AC)

MANUAL DEL USUARIO

2011

FILTRON 1-10 (DC/AC)

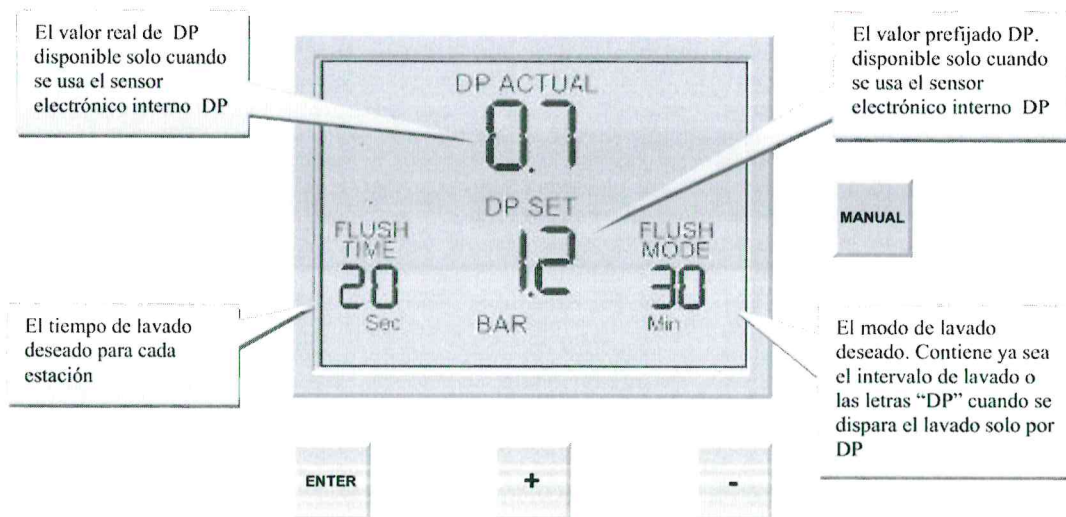
Listado de características

- El "FILTRON 1-10" es un controlador de retrolavado de tipo modular para filtros automáticos de 1 a 10 estaciones
- Hay disponibles modelos para corriente continua (DC) y alterna (AC).
- El modelo DC puede ser energizado ya sea por medio de 6v DC o 12v DC y activa 2 solenoides latch cableados de 12v DC. La tensión para los solenoides es aportada por una bomba de carga.
- El modelo AC contiene un transformador interno que genera 24v AC para los solenoides.
- Los ciclos de lavado pueden ser disparados ya sea por tiempo o por medio del sensor electrónico de DP cuando alcanza el valor prefijado, o por una señal de contacto seco proveniente de un sensor de DP de tipo externo.
- Los problemas de bucle sin fin (looping) pueden ser eliminados mediante la detección de ciclos consecutivos repetidos que sobrepasan el valor predefinido.
- La unidad puede en forma opcional manejar una válvula Sostenedora de Presión, y una salida de Alarma.
- La unidad está equipada con una pantalla de LCD personalizada y un teclado.
- La unidad va contabilizando en forma separada el número de ciclos de lavado disparados por DP, por tiempo o en forma manual.



Cómo se programa el controlador

El controlador está equipado con una pantalla de LCD y 4 teclas tal como se muestra más abajo. Cuando no se toca la unidad durante un minuto la pantalla se apaga y la única señal de vida está dada por un sonido bip que puede oírse cada 20 segundos. Al oprimir cualquiera de las teclas durante unos pocos segundos la pantalla volverá a encenderse.



La pantalla contiene varios campos, algunos de ellos son editables y otros no. Para insertar el MODO EDICION se debe oprimir la tecla ENTER. El MODO EDICION es indicado por el parpadeo de los caracteres en el campo editable correspondiente. Cada vez que se oprima la tecla ENTER el siguiente campo editable se pondrá en el foco y comenzará a parpadear. En el MODO EDICION la teclas "+" y "-" se usan para cambiar el valor del campo bajo foco. Si se oprime la tecla ENTER nuevamente el valor seleccionado quedará fijo y se moverá el foco al siguiente campo editable el que comenzará a parpadear. Una vez que se ingresa en este modo de edición de teclas el usuario no podrá volver atrás y deberá seguir oprimiendo la tecla ENTER en forma repetida, para pasar a través de la cadena de campos editables hasta llegar nuevamente al campo TIEMPO DE LAVADO.

COMENTARIO

Tenga en cuenta que antes del primer uso de la unidad puede resultar necesario pasar por el proceso de configuración antes de definir el programa de lavado a los efectos de ajustar las características del controlador respecto a una aplicación específica. El proceso de configuración se describe a continuación.

La cadena de campos editables

A continuación se muestra la cadena de campos editables. La existencia del campo VALOR PREFIJADO DP depende de si el sistema tiene incluido el sensor de DP o no.



El tiempo de lavado

Define la duración del tiempo de lavado por estación. Se pueden seleccionar las siguientes opciones:

5-20 segundos en intervalos de 1 segundo
20-55 segundos en intervalos de 5 segundos
1-6 minutos en intervalos de 0.5 minuto

El valor prefijado DP

En este campo el usuario define el valor de la diferencia de presión entre la entrada y la salida del filtro que cuando se alcance dará lugar al comienzo del ciclo de lavado. Este campo aparece solamente cuando el sistema incluye el sensor electrónico de DP. .

Cuando la presión se expresa en BAR el rango de valores es 0.1 – 2.0 BAR.

Cuando la presión se expresa en PSI el rango de valores es 1- 30 PSI.

Cuando el sistema no incluye el sensor electrónico de DP pero hay conectado un sensor externo de DP, la señal de solicitud de lavado llega en la forma de contacto seco.

El Modo Lavado

El modo lavado define cómo se dispararán los ciclos de lavado. Las opciones de selección son las siguientes:

OFF - no habrá lavado

Por tiempo – En este caso los ciclos de lavado se repetirán en un intervalo seleccionado o se dispararán por la señal DP dependiendo de cual ocurra primero. No importa cómo haya comenzado el ciclo de lavado, el intervalo hasta el siguiente ciclo comenzará a medirse nuevamente luego de cada final de secuencia de lavado. Los intervalos de selección son los siguientes:

5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 minutos
2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 18, 24, 72, 120 horas

dp – el lavado se disparará únicamente por DP.

COMENTARIO

Si se presionan las teclas "+" y "-" y se sostienen en forma simultánea el campo "Modo Lavado" mostrará el tiempo restante hasta el próximo ciclo, en forma alternativa, primero horas y luego minutos.

Las acumulaciones

La unidad acumula y muestra el número de ciclos de lavado causados por DP, por tiempo, o en forma manual.


En cada uno de los campos de acumulaciones, se pueden usar las teclas "+" o "-" para limpiar el valor acumulado.

La Configuración

A los efectos de ingresar en el proceso de configuración presione y sostenga la tecla ENTER durante 3 segundos..

La unidad detectará cuántos tableros "plug in" (cada uno de 2 salidas) se usan en el caso particular.

Durante el proceso de configuración se definen las siguientes características:


Válv. principal (válv.sostenedora) -	Sí/ No. Cuando la respuesta es "Sí" se puede definir el retardo Pre Espera entre la apertura de la válvula principal y la apertura de la Estación N° 1 Los intervalos de retardo seleccionables son los siguientes: 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 segundos 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5, 4, 4.5, 5, 5.5, 6 minutos
Tiempo de Espera -	el retardo entre estaciones – 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 segundos.
Retardo DP -	el retardo durante el cual la lectura del sensor DP se espera que se mantenga estable antes de que reaccione – 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 segundos.
Límite de bucle -	el número de ciclos de lavado consecutivos disparados por el sensor DP antes de decidir que hay un problema de no finalización de bucle. Las opciones son: 1-10 o "no" lo que significa ignorar el problema del bucle.
Alarma -	Sí/No – asignando una salida para la activación de la alarma.
Válvula de Retardo -	Sí/No – asignando una salida para la activación de la Válvula de Retardo.
Ver Salidas -	este es un modo especial que permite repasar el listado de salidas para ver cómo está asignada cada una de las salidas. Use la tecla + para cambiar el "no" por un "sí" y confirme mediante "Enter", luego use la tecla + para recorrer la lista. En la esquina inferior izquierda se muestra el número de salida y su función asignada aparece en letras grandes en el centro de la pantalla. Tenga en cuenta que el número de posibles salidas que pueden usarse es siempre impar dado que resulta del número de tableros "plug in" incluidos (cada uno de 2 salidas) . De todas formas si el número de salidas necesarias no es un número impar, entonces la última válvula asignada para lavado puede ser cancelada mediante el uso de la tecla de operaciones manuales  .
Unidades de Presión -	decisión acerca de las unidades a ser usadas para la medición de presión. Seleccione entre BAR o PSI .
Calibración-	Calibración Cero del sensor electrónico DP integrado. Si los puertos del sensor están desconectados seleccione Calibración = Sí.

Manejo de problemas de bucles sin fin

Como se explicó anteriormente, se declarará un problema de bucle sin fin cuando el número de ciclos de lavado consecutivos disparados por el sensor DP exceda el "Límite de Bucles" definido durante la configuración. Cuando se detecte un problema de bucle sin fin, la indicación DP no deberá ser más tenida en cuenta como disparador del lavado. Los siguientes ciclos de lavado serán disparados únicamente por un intervalo de conteo descendente.

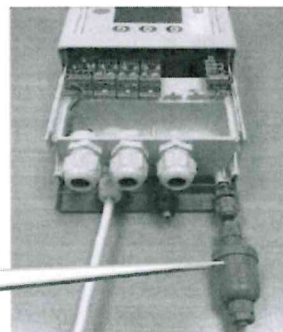
El problema será considerado resuelto cuando la indicación constante del sensor DP haya sido eliminada.

Manejo de baja presión

Cuando se recibe una indicación de contacto cerrado en la entrada de baja presión del controlador, el símbolo  comenzará a aparecer destellando en la pantalla. Todas las actividades se detendrán incluyendo la cuenta regresiva hacia el siguiente ciclo de lavado. Si hubiera baja presión mientras hay una secuencia de lavado en progreso, cuando la condición de baja presión finaliza, la secuencia de lavado comenzará desde el principio en lugar de continuar desde el punto de detención.


Conexión del sensor DP al sistema de filtros

El sensor DP se conecta al sistema de filtros mediante 2 tubos de comando, uno que viene de la entrada del filtro (alta presión) será conectada al punto rojo, y el que viene de la salida (baja presión) ira hacia el punto negro. Es importante instalar un pequeño filtro de 120 mesh (no provisto) entre el punto rojo y el punto de conexión de alta presión..



El pequeño filtro a ser agregado entre la entrada de alta presión y el punto rojo.. Es responsabilidad del usuario el agregado de este filtro

Batería baja

La unidad tiene dos niveles de indicación de batería baja. El primer nivel es cuando el voltaje de la batería cae al primer nivel, el signo  comenzará a aparecer en la pantalla. Cuando el voltaje de la batería continúa cayendo y alcanza al segundo nivel, todas las salidas se cerrarán, la pantalla se limpiará dejando solamente el icono de batería baja.

Activación manual


La secuencia de lavado puede activarse en forma manual mediante la tecla "MANUAL". Cuando se activa en forma manual aparecerá en la pantalla el icono . La misma tecla se usará para terminar en forma manual la secuencia en progreso.

Diagrama de tiempos

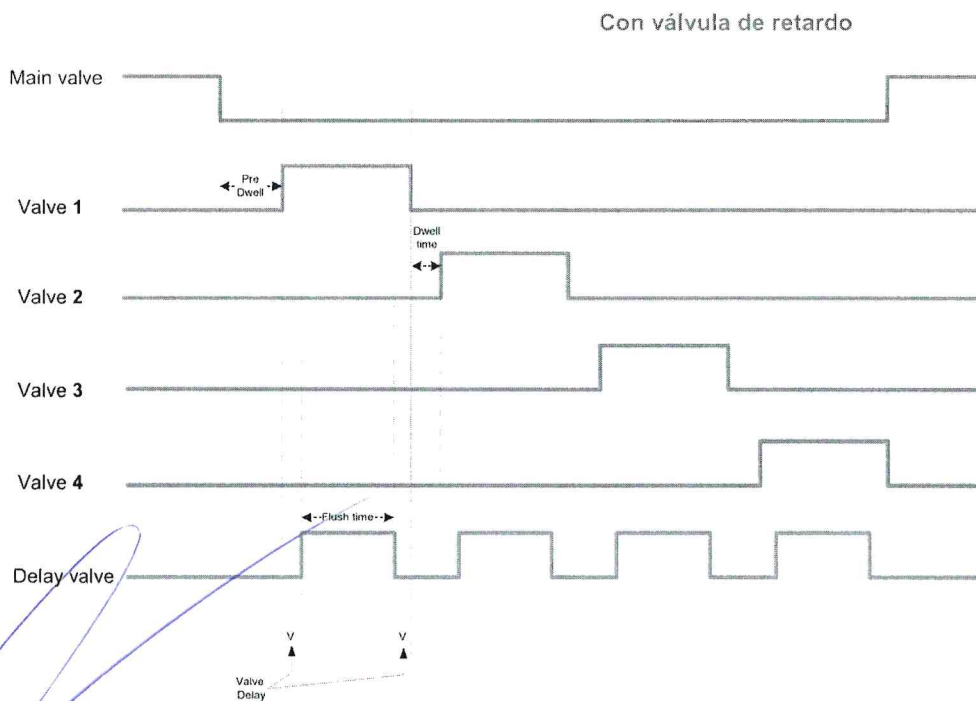
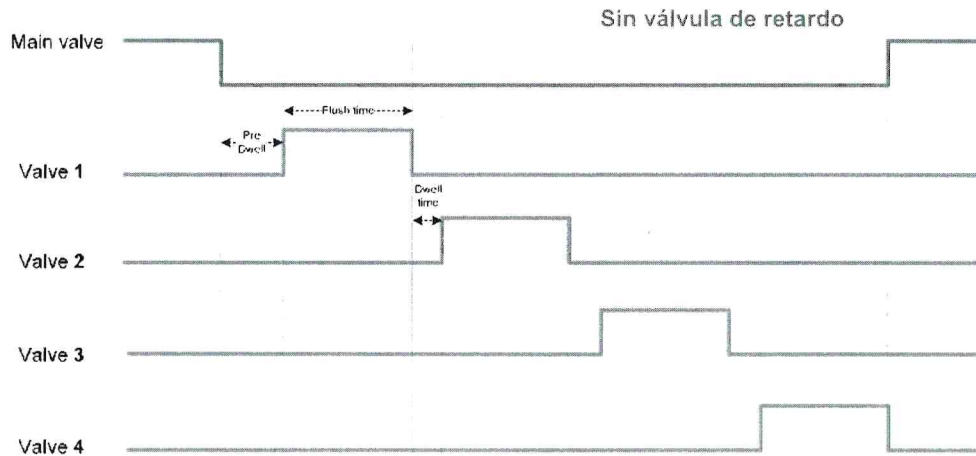


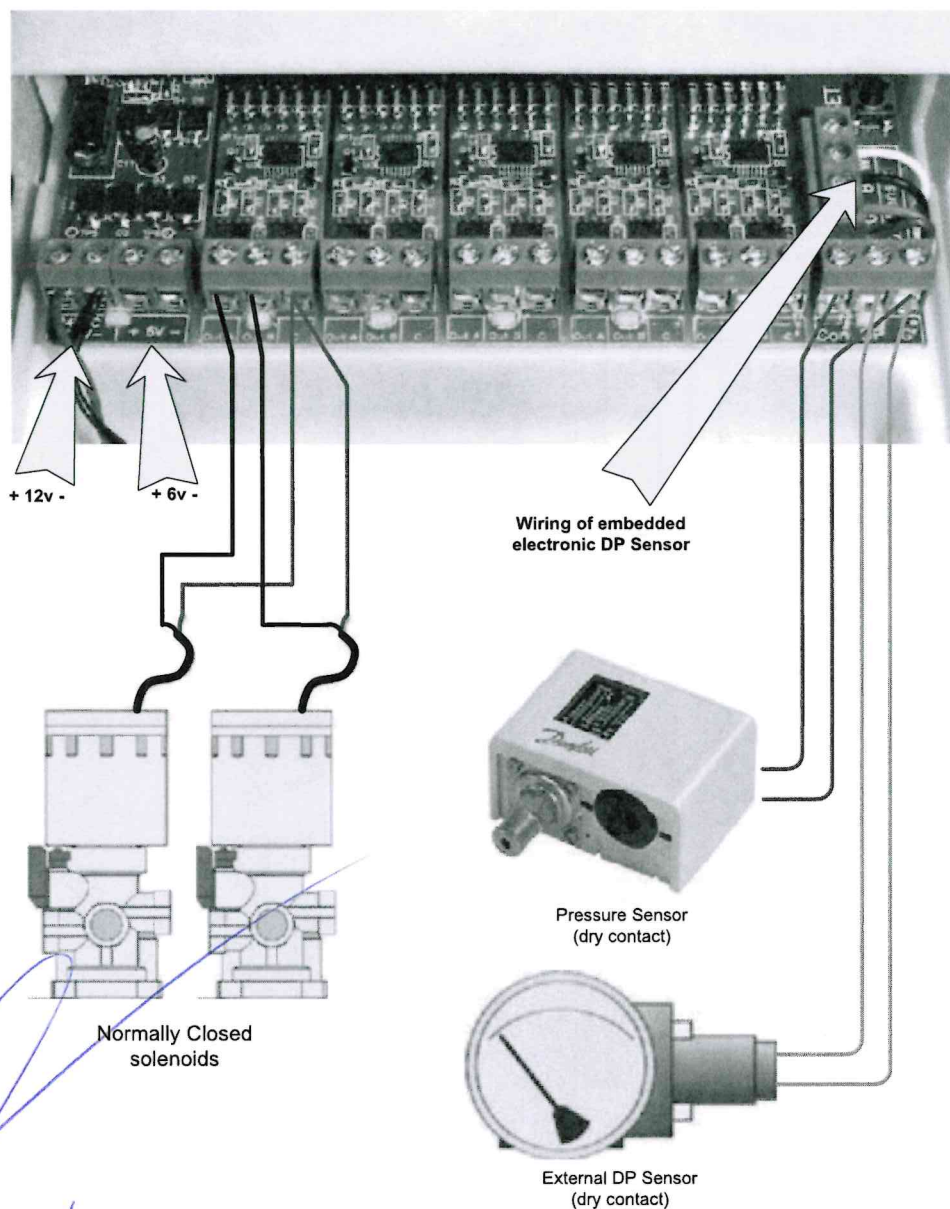
Diagrama de cableado

MODELO DC

El esquema siguiente muestra el cableado para el modelo de controlador DC.

Tenga en cuenta que:

1. El sensor de DP externo es opcional y está pensado para ser usado en los casos en que no viene incluido el sensor de DP electrónico integrado.
2. La energización de la unidad puede ser realizada mediante 6v DC o 12v DC.
3. Los solenoides son del tipo latch de 12v DC.

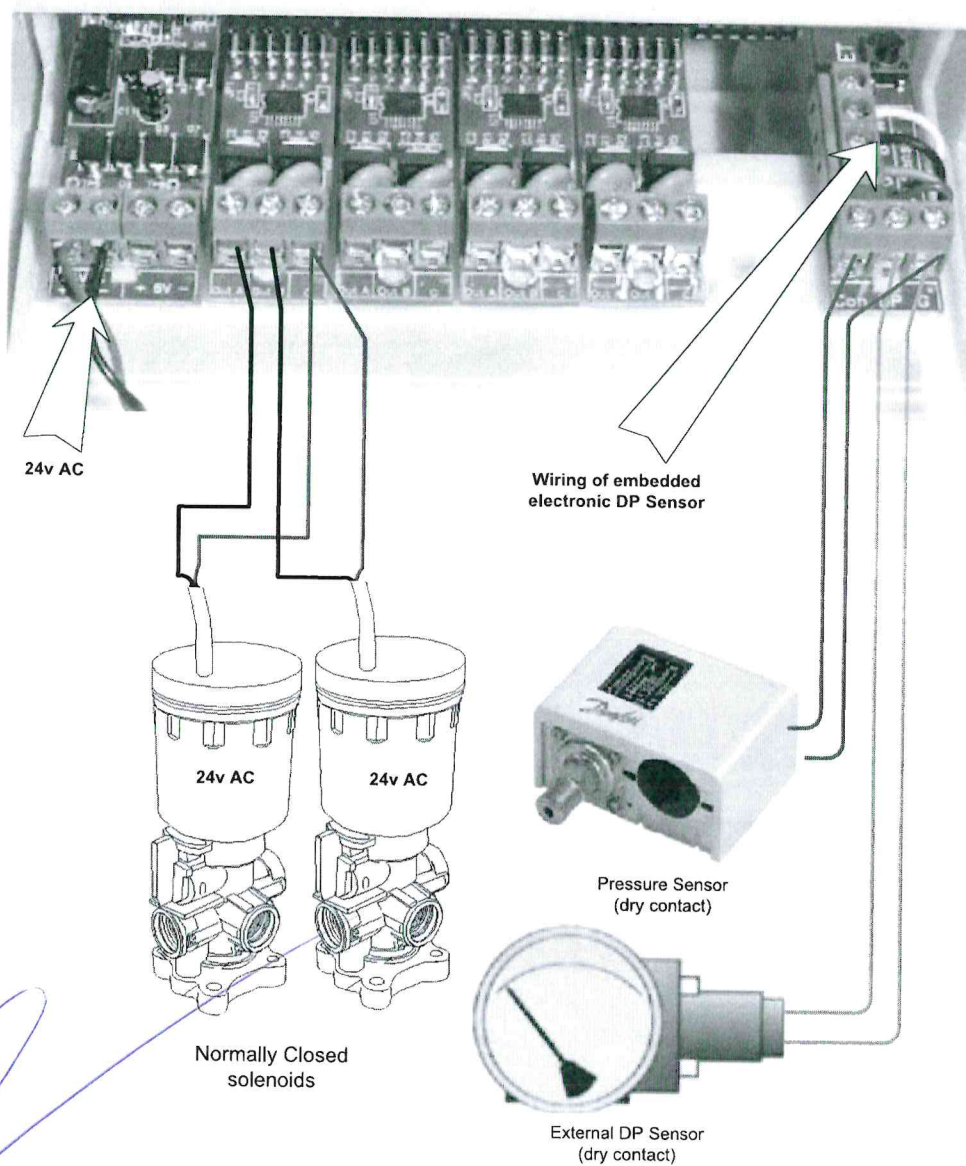


MODELO AC

El esquema siguiente muestra el cableado para el modelo de controlador AC.

Tenga en cuenta que:

1. El sensor de DP externo es opcional y está pensado para ser usado en los casos en que no viene incluido el sensor de DP electrónico integrado.
2. La energización de la unidad se hace mediante 24v AC transformada de 220/110 v AC.
3. Los solenoides serán de 24v AC.



DATOS TECNICOS

MODELO DC

Fuente de energía:

6v suministrados por 4 baterías alcalinas tamaño 1.5 "D".
o una batería seca de 12v DC
o una batería recargable de 12v con panel solar de 2 watts

Salidas :

Solenoides latch de 12v DC .

DP:

Sensor DP electrónico analógico integrado
o sensor DP externo de contacto seco.

Sensor de presión:

Sensor de presión de contacto seco

Temperatura de operación:

0-60° C.

MODELO AC

Fuente de energía:

220 o 110 v AC 50 o 60 Hz con transformador incluido a 24v AC.

Salidas :

Solenoides de 24v AC

DP:

Sensor DP electrónico analógico integrado
o sensor DP externo de contacto seco.

Sensor de presión:

Sensor de presión de contacto seco

Temperatura de operación:

0-60° C.



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"

ANEXO F

Manual de mantenimiento de Pista Atlética MONDO



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Instalaciones al aire libre

**LÍNEAS DE PRODUCTOS SPORTFLEX, MONDOTRACK
Y MONDORUN**

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO



[Handwritten signature in blue ink]

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

INSTALACIONES AL AIRE LIBRE – LÍNEAS DE PRODUCTOS SPORTFLEX, MONDOTRACK Y MONDORUN
MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

El objetivo de este programa de mantenimiento es promover la seguridad de los atletas, mantener el rendimiento óptimo, y preservar el buen aspecto de la pavimentación deportiva para evitar el deterioro prematuro de la superficie. Aunque las superficies deportivas al aire libre necesitan poca atención en comparación con las superficies interiores, necesitan también ciertos cuidados de mantenimiento con el fin de evitar el deterioro prematuro. Para asegurar resultados óptimos, estas directrices deben ser personalizadas para satisfacer las necesidades específicas de cada instalación en particular, teniendo en cuenta las condiciones locales, uso esperado, la conducta de los atletas, y otros factores específicos de la instalación en cuestión. La aplicación correcta de los procedimientos de mantenimiento es clave para garantizar el rendimiento en el tiempo del pavimento/piso deportivo Mondo, y para mantener válida la garantía Mondo.

1 Condiciones ambientales

- 1.1 Cuando se exponen a la intemperie, todos los productos sintéticos se someten a un proceso natural de envejecimiento, con consiguiente progresivo deterioro de sus propiedades.
- 1.2 Las superficies sintéticas Mondo para uso externo, están diseñadas para proporcionar una excelente vida útil en cualquier condición climática y ambiental ordinaria.
- 1.3 Sin embargo, acontecimientos naturales, tales como terremotos, derrumbes, inundaciones, oscilaciones excepcionales del nivel freático, los fenómenos meteorológicos extremos, y cualquier otra ocurrencia extraordinaria causada por fuerzas naturales pueden causar daños permanentes a la superficie sintética.

IMPORTANTE

- | | |
|-----|--|
| 1.4 | Mondo no asume responsabilidad alguna por los daños a los productos causados en su totalidad o en parte, de acontecimientos naturales, tales como terremotos, derrumbes, inundaciones, oscilaciones excepcionales del nivel freático, los fenómenos meteorológicos extremos, y cualquier otra ocurrencia extraordinaria causada por las fuerzas naturales. |
|-----|--|

2 Mantenimiento Preventivo

- 2.1 En ausencia de específicas protecciones, prohibir el desarrollo sobre las pavimentaciones deportivas de actividades diferentes de las actividades deportivas previstas.

IMPORTANTE

- | | |
|-----|--|
| 2.2 | Mondo no asume responsabilidad alguna por daños al producto causado, totalmente o parcialmente, de un uso diferente de aquel previsto, uso impropio u abuso de la pavimentación deportiva. |
|-----|--|

- 2.3 Sólo permiten el uso de calzados deportivos con suelas de color claro anti-mancha, en la pavimentación deportiva.
- 2.4 Prohibir el uso de zapatos con tacón alto, de suela dura, y los zapatos de suela negra sobre la pavimentación deportiva, como los que puedan causar hendidura, la abrasión y marcas de desgaste.
- 2.5 Controlar el acceso a la pavimentación deportiva para evitar basura, escombros, polvo, arena, grava, barro y otra suciedad sean transportadas sobre la superficie. Encauzar

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

adecuadamente el tráfico de acceso y prohibir en todo caso el uso de zapatos de calle en la pavimentación deportiva.

- 2.6 Como parte de las buenas prácticas de gestión de instalaciones deportivas, Mondo recomienda controlar la longitud y forma de los clavos permitidos sobre las pistas de atletismo. A pesar que las superficies por atletismo Mondo sean aptas a aceptar los clavos descritos en las Reglas de Competición publicadas por el IAAF, se aconseja únicamente admitir el uso de clavos a baja penetración de forma piramidal o cónica, y de desaconsejar el uso de clavos de aguja. La longitud de los clavos no debería exceder los 6 mm.

NOTE

- 2.7 La resistencia a resbalar y a la tracción de los pavimentos/pisos de atletismo Mondo han mejorado hasta el punto que NO son necesarios los clavos de aguja en las zapatillas de los atletas y que penetren completamente en la superficie de rodadura para dar un excelente agarre en condiciones húmeda, mojada y seca. Esta mejora en las pistas Mondo, aumenta el rendimiento del deportista reduciendo el tiempo y la energía necesaria para la penetración y retracción de los clavos. Al mismo tiempo la presión de los clavos de baja penetración hará desviar la superficie sintética, que actuará como una cuerda de un arco, garantizando el máximo retorno de energía. Por el contrario los clavos de agujas tienen una tendencia a hundirse profundamente en la superficie de la pista, causando más daño, solicitando mayor energía por la penetración y la retracción proporcionando la menor cantidad de retorno de energía. Los clavos de aguja, fueron desarrollados originalmente para las pistas de ceniza, todavía se utilizan comúnmente en las superficies sintéticas en poliuretano colado en obra (insitu), porque estos productos garantizan un nivel suficiente de adherencia solo si los clavos superan la capa superficial en gránulos de caucho EPDM sueltos hasta alcanzar la capa de abajo en poliuretano. Si se utilizaran sobre pistas de Mondo, que se beneficia de un superior sólido relieve de superficie, los clavos de aguja comprometen las prestaciones atléticas causando inútiles daños a la pista con el tiempo.

ATENCIÓN

- 2.8 No permitir el uso de zapatillas con clavos sobre pistas de atletismo Mondo de espesores inferiores a 10mm.

- 2.9 Los bloques/tacos de salida/partida deben estar equipados con clavos cónicos de 12mm de acero de alta resistencia y revisados regularmente para asegurar que no falten clavos.

ATENCIÓN

- 2.10 Bloques de salida erróneamente diseñados y/o faltantes de clavos podrían resbalar atrás y arrancar la superficie sintética. Esto influye negativamente en las prestaciones de los atletas y requerirá la sustitución anticipada de la zona de salida.

NOTA

- 2.11 Algunos atletas se sitúan sobre los bloques de salida en una posición que prevé el apoyo de la parte anterior del pie sobre la superficie de la pista en lugar de por completo en la cara del bloque. El descargue de toda la presión de empuje hacia adelante ejercitado a la salida sobre un número limitado de clavos provocará fenómenos localizados de desgaste.

- 2.12 Siempre hay que levantar e instalar las tapas de los equipamientos fijos utilizando las llaves suministradas, teniendo cuidado de no pillarse los dedos. Nunca utilice palancas para retirar las tapas ya que esto puede hacer que el material sintético se separe de la tapa.

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

- 2.13 Siempre ajustar los pies de los cajetines de salto largo y triple hasta que este no esté perfectamente a ras con la superficie sintética adyacente.
- 2.14 Programar los entrenamientos con el fin de distribuir uniformemente el desgaste sobre toda la superficie de la pista.

NOTA

- | |
|---|
| 2.15 El uso de barreras removibles puede ayudar a reducir el desgaste sobre los pasillos interiores del anillo. |
|---|

NOTA

- | |
|---|
| 2.16 Durante las sesiones de entrenamiento utilizar rollos de protección, ayuda a reducir el desgaste sobre los pasillos de los saltos. |
|---|

- 2.17 Mantener las áreas adyacentes libres de basura, escombros, barro y manchas de aceite, gasolina.
- 2.18 Instalar papeleras y contenedores de basura en proximidad de la pavimentación deportiva en cantidad suficiente para evitar el desbordamiento.
- 2.19 Instalar las fuentes/pilas de agua potable, fuera de la pavimentación deportiva.
- 2.20 Prohibir el uso de cintas adhesivas y similares sobre la pavimentación deportiva. Si es inevitable, asegúrese de retirar la cinta antes que el pegamento se transfiera de forma permanente. Los residuos de cinta adhesiva puede ser muy difíciles de remover, eliminar, y podría manchar permanentemente la pavimentación deportiva.
- 2.21 Prohibir el consumo de comida y bebidas sobre la pavimentación deportiva. Los residuos de ciertos tipos de alimentos y bebidas muy coloreados y productos químicos pueden ser muy difíciles de eliminar si se dejan secar, y podrían manchar la pavimentación deportiva de modo permanente.
- 2.22 Prohibir el consumo de chicles y tabaco sobre la pavimentación deportiva.
- 2.23 Prohibir de fumar sobre la pavimentación deportiva.
- 2.24 Prohibir llamas libres, soldaduras etc. sobre la pavimentación deportiva.
- 2.25 Prohibir cambiar o añadir líquidos a vehículos y equipos, sobre la pavimentación deportiva.
- 2.26 Asegúrese que todo el equipamiento deportivo e implementación móvil y fija permitidos en la pavimentación deportiva están en buen estado, libre de óxido y dotados de oportunas ruedas, tapones, protecciones de goma, etcétera. Siempre evite el uso de alfombrillas de goma de color negro, ya que pueden contener productos químicos de carbono negro que podría manchar permanentemente la pavimentación deportiva. Elija siempre productos que no manchen, productos de color claro (no-marking).
- 2.27 Prohibir el uso de objetos abrasivos o cortantes afilados sin protección sobre la pavimentación deportiva.
- 2.28 Prohibir punto de carga concentrados sobre la pavimentación deportiva sin adecuadas protecciones.
- 2.29 Limitar la carga distribuida sobre la pavimentación deportiva considerando el valor más bajo entre 500 kg/m² y la capacidad portante de la base. Por ejemplo si la capacidad portante de la base son 400 kg/m², hay que limitar a este valor la carga.
- 2.30 No almacenar materiales sobre la pavimentación deportiva sin adecuadas protecciones.
- 2.31 No permitir el tránsito u el aparcamiento de vehículos y equipos para conducir sin adecuadas protección sobre la pavimentación deportiva.

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

ATENCIÓN

2.32 En caso de que se tengan que admitir sobre la pavimentación deportiva cargas pesadas como tribunas móviles, asientos, palcos, vehículos y equipos, etc., proteger la pavimentación deportiva para evitar el contacto con esquinas, bordes afilados, superficies abrasivas, ruedas y neumáticos, y para eliminar el punto de carga. Distribuir carga puntual con esparcidores de carga. Área, espesor y rigidez de los esparcidores de carga deben ser determinados al fin de garantizar una distribución de la carga que no exceda de 500 Kg / m² o la capacidad de soporte de carga distribuida del sustrato, cualquiera que sea el más bajo. Hace falta posicionar sobre la pavimentación deportiva una capa mínima de 1,5 mm de espesor de la tela geotextil de poliéster no tejido blanco, cubrir con una capa de 0,3 mm (12 mil) de láminas de polietileno con juntas selladas, y colocar dos capas de 19 mm de madera contrachapada con juntas escalonadas sobre el polietileno. Extender la protección un metro más allá de la zona de aplicación de la carga. Tablones y pasarelas adicionales, pueden ser requeridos a esta protección inicial, dependiendo de la forma y el tamaño del área de aplicación de la carga y la capacidad de carga distribuida de fondo.

- 2.33 En caso de que se tenga que permitir excepcionalmente el acceso de vehículos sobre la pavimentación deportiva sin protección, limitar el acceso a vehículos ligeros equipados con neumáticos a baja presión, barredoras mecánicas y vehículos de emergencia.
- 2.34 Los vehículos ligeros excepcionalmente admitidos sobre la pavimentación deportiva sin protección sólo podrá conducir cuando la temperatura ambiente es inferior a 25 ° C.
- 2.35 Los vehículos ligeros excepcionalmente admitidos sobre la pavimentación deportiva sin protección siempre deberán evitar giros, virajes a vehículo firme y movimientos bruscos, que pueden causar cortes, manchas de neumáticos y rayado sobre la pavimentación.

ATENCIÓN

2.36 Las manchas de neumáticos, si descuidáis, pueden ser difíciles o imposibles de remover. Para obtener los mejores resultados, limpiar inmediatamente a medida que ocurren.

- 2.37 Los vehículos ligeros excepcionalmente admitidos sobre la pavimentación deportiva sin protección deben estar en buen estado de funcionamiento y completamente libre de fugas para evitar cualquier derrame de aceite o combustible, y estar equipado con oportunos tapones, protecciones de goma, ruedas etc.
- 2.38 Los vehículos ligeros excepcionalmente admitidos sobre la pavimentación deportiva sin protección no deberán aparcar o estacionar por largos períodos.
- 2.39 Tener mucho cuidado al retirar la nieve y el hielo de la pavimentación deportiva. Palas quitanieves tienen que ser dotadas con sistema de vuelco antichoque con vuelta a muelle y de protecciones de goma para minimizar los daños en caso de contacto con la superficie sintética o con cualquier otro obstáculo imprevisto. Mantener siempre la cuchilla a una distancia mínima de 20 mm de la pavimentación deportiva.
- 2.40 Asegúrese que el mantenimiento de las áreas verdes adyacentes sea efectuada de tal manera que se evite derramar el agua de riego, fertilizantes, hojas y recortes de hierba en la pavimentación deportiva.

ATENCIÓN

2.41 No permitir que el agua de riego, fertilizantes, hojas, recortes de césped se acumulen sobre la pavimentación deportiva por largos períodos de tiempo, ya que pueden dejar marcas permanentes y causar mohos y hongos.

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

ATENCIÓN

2.42 Si se descuidan las malas hierbas, con el tiempo crecerán por el asfalto y levantarán la pavimentación deportiva, causando separaciones y problemas de drenaje.

2.43 Mantener los árboles a una distancia suficiente de la pavimentación deportiva (3 m como mínimo) para garantizar que las raíces no invadan el fondo y levanten la superficie sintética.

IMPORTANTE

2.44 Mondo no asume responsabilidad alguna por daños al producto causado, totalmente o parcialmente, por el uso de calzado inadecuado, basura, escombros, polvo, arena, grava, barro, suciedad, cintas adhesivas, alimentos, bebidas, chicles, tabaco, las llamas libres, de soldaduras, fluidos del motor, equipo atlético no apropiado y muebles, objetos afilados, superficies abrasivas, punto de carga, exceso de carga distribuida, vehículos y equipamiento en tránsito o aparcado sobre la pavimentación deportiva sin protección, derramando del agua de riego, fertilizantes y recortes de hierba sobre la pavimentación, raíces, la hierba y las malas hierbas que invaden la superficie, etc.

2.45 Desarrollar e implementar un programa regular de inspección y mantenimiento.

2.46 Si la pavimentación deportiva está en garantía, notifique inmediatamente a Mondo por escrito dentro de los diez (10) días del descubrimiento de cualquier defecto presumiblemente atribuibles a Mondo. En tal caso, espere por favor las instrucciones de Mondo antes de proceder a cualquier reparación.

IMPORTANTE

2.47 Mondo no asume responsabilidad alguna por productos defectuosos cubiertos por la garantía del Mondo, a menos que hayan sido comunicados a Mondo dentro de los 10 (diez) días de descubrimiento, y antes de la ejecución de cualquier trabajo de reparación.

2.48 Si la pavimentación deportiva no está cubierta por la garantía, arreglar enseguida los daños de leve entidad. En caso de graves daños contactar Mondo inmediatamente.

3 Mantenimiento regular

3.1 Aspirar o soplar basura, escombros, polvo, arena, gravas, hojas, recortes de césped, fertilizantes en forma rutinaria.

3.2 Mantener los bordes limpios, césped recortado separado del pavimento deportivo.

3.3 Cepillar y enjuagar cualquier acumulación de barro en el pavimento deportivo.

3.4 Barrer las arenas de nuevo en los cajones de los saltos en la arena, sobre todo después de los acontecimientos o la práctica.

ATENCIÓN

3.5 Evitar la acumulación de arena sobre la pavimentación deportiva, ya que esto hará abrasión y acelera el deterioro de la superficie.

3.6 Limpiar los canales de drenaje regularmente para evitar la acumulación de agua en la superficie sintética.

3.7 Utilizar un rollo con esponja absorbente para remover el agua pluvial de cualquiera zona afectada por el mal drenaje superficial.

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

ATENCIÓN

3.8 No permita que el agua de lluvia se acumule durante largos períodos de tiempo y se seque sobre el piso deportivo, ya que dejarán manchas permanentes y podría facilitar la formación de moho y hongos.

3.9 En el caso de que las sustancias oleosas, gasolina, disolventes, pinturas, o similares de forma accidental, se vierten sobre la superficie, lavar y enjuague inmediatamente para eliminar cualquier residuo.

3.10 En el caso en que, la superficie se ensucia accidentalmente de chicle, cigarrillos, comida, bebidas etcétera, lavar inmediatamente para eliminar cualquier residuo. Si el chicle es pegado a la superficie, quitar utilizando técnicas de congelamiento.

3.11 Quitar de inmediato todos los petardos, bombas de humo o cohetes que cae sobre la superficie sintética para evitar el ennegrecimiento, carbonización o cualquier otra forma que podría poner en peligro el rendimiento y/o la apariencia. Lave las áreas afectadas inmediatamente.

4 Operaciones de lavado

4.1 Lavar la pavimentación deportiva una vez al año, o más a menudo, como sea necesario, en función de las condiciones locales.

PRECAUCIÓN

4.2 Esperar por lo menos seis meses antes del primer lavado.

PRECAUCIÓN

4.3 Para obtener los mejores resultados, lavar el pavimento deportivo en clima fresco, en presencia de nubes en ausencia de luz solar directa.

4.4 Antes de lavar el piso, siempre aspirar o soplar todos los escombros para quitar todos los residuos.

4.5 Utilizar una máquina lavadora y secadora automática, equipada de un cepillo cilíndrico no abrasivo (cerdas de nailon suaves, blandas).

NOTA

4.6 Para obtener los mejores resultados, Mondo recomienda una máquina de limpieza lavadora y secadora restregadora industrial de pisos Tennant T20 con la tecnología ec-H2O, equipado con el cepillo cilíndrico. Este equipo asegura excelentes resultados de limpieza sin el uso de detergentes químicos.

4.7 En áreas pequeñas o si se realiza lavados localizados, la superficie debe ser lavada con una manguera de jardín con trapeadores equipados con cerdas de nylon suaves.

4.8 Utilice sólo detergentes con un pH neutro (entre 7 y 9) de baja formación de espuma aprobado por Mondo, tal como Diversey Profi, aplicado de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

ATENCIÓN

4.9 Todos los detergentes deben estar libres de disolventes, fosfatos y fenol. No utilice nunca disolventes, gasolina o trementina.

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

ATENCIÓN

- 4.10 Antes de utilizar un nuevo producto de limpieza, siempre realizar pruebas sobre unas muestras o pequeñas porciones aisladas de material para asegurarse que la pavimentación deportiva, no se dañe.

IMPORTANTE

- 4.11 Comprobar siempre la tasa de dilución en una pequeña área de la superficie y ajustar según sea necesario para obtener el resultado deseado.
- 4.12 Con una manguera mojar con agua abundante la superficie para facilitar la limpieza.
- 4.13 Aplicar la solución detergente y dejar actuar por 5-10 minutos, según las instrucciones del fabricante.
- 4.14 Limpiar la superficie en varias direcciones. A medida que la lavadora-secadora se mueve a lo largo de la pavimentación, hacer correr el agua sucia en los regaderos de drenaje con la ayuda de una manguera y agua limpia. Evitar dejar secar la superficie con detergentes o agua sucia.
- 4.15 Enjuagar la superficie con agua limpia para evitar la acumulación de residuos de detergente.
- 4.16 Dejar que se seque completamente el piso sintético antes de usar el área deportiva.

ATENCIÓN

- 4.17 Evitar "quemar" la superficie de la pista cepillándola cuando es seca.

ATENCIÓN

- 4.18 Un enjuague insuficiente después del lavado puede causar la acumulación de residuos de detergente. Esto podría crear rayas y/o marcas blancas en la superficie de la pavimentación deportiva, afectando negativamente a su aspecto. Estos compuestos también podrían acumular polvo y suciedad.

PRECAUCIÓN

- 4.19 Siempre posicionar adecuada señal (piso mojado, cinta de precaución) antes de ejecutar cualquier operación de limpieza.

PRECAUCIÓN

- 4.20 Siempre consultar las hojas de datos de seguridad de materiales del fabricante para los requisitos adecuados de seguridad personal antes de trabajar con cualquier producto de limpieza.

5 Áreas de estrés

- 5.1 Desgaste concentrado en áreas de estrés, como los despegues para saltos de longitud/triple salto, salto con garrocha y salto de altura, y las áreas de partida de los bloques, es normal y puede ocurrir en cualquier momento, dependiendo del grado de uso, el tipo de calzado, la longitud y la forma de los clavos y de la presencia de arena u otros materiales abrasivos sobre la superficie.
- 5.2 La presencia de marcas de los clavos no reduce el rendimiento deportivo o la seguridad de las superficies deportivas por atletismo Mondo.
- 5.3 Mondo recomienda reemplazar las áreas de estrés al menos cada cinco años.

Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

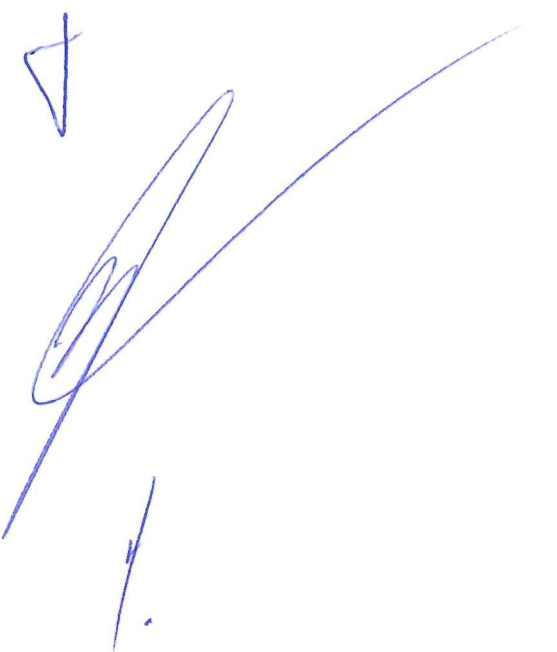
INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO - CS 7.3.2

6 Líneas y marcas de eventos

- 6.1 Fenómenos de desgaste concentrado de los números, de los pasillos y otras líneas que están sujetas a elevados volúmenes de tráfico como líneas de salida, las metas, las líneas que delimitan las zonas de cambio, etcétera, son normales y pueden ocurrir en cualquier momento, dependiendo el grado de uso, del tipo de calzados deportivos utilizáis, del largo y forma de los clavos eventualmente utilizados, y de la presencia de arena u otros materiales abrasivos sobre la superficie.
- 6.2 Mondo recomienda retocar los números de los pasillos y líneas transversales al menos cada dos años.
- 6.3 Mondo recomienda actualizar refrescar todas las líneas al menos cada cinco años.

IMPORTANTE

- 6.4 Los períodos de almacenamiento superiores a 6 (seis) meses a partir de la fecha de la factura; las condiciones ambientales durante el almacenamiento, instalación, demarcación de línea o el funcionamiento distintos a los especificados por Mondo; el uso de almacenamiento, instalación, marcado de línea con los procedimientos de mantenimiento no aprobados por Mondo; el uso de adhesivos, pinturas, detergentes u otros productos químicos que no estén aprobados por Mondo; la instalación o demarcación de la línea de las pistas de atletismo al aire libre por instaladores o marcadores de línea no son en posesión del específico Certificado Mondo; el uso de la pavimentación para fines distintos de las actividades deportivas; inundaciones o infiltraciones de agua e/o líquidos de cualquier género la ejecución de las intervenciones técnicas sin la autorización previa del Mondo, harán enseguida perder la garantía Mondo



Emitido por Customer Service	Realizado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Fecha de primera 09/2015	Revisado por Fulvio D'Alessandro Luca Reinaudo	Número de revisión 04	Fecha de última revisión 06/2017
------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

