



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL
DECRETO LEGISLATIVO N°1577**

**Cuando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°004-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N°D000216-2023-OSCE-PRE	31/10/2023

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 octubre de 2023

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1577,
DECRETO LEGISLATIVO QUE DICTA MEDIDAS PARA
GESTIONAR LAS INVERSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES
EN EL MARCO DE LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE
LOS “JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO
2024”¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - DL 1577 N°
070-2024-PEL**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TORRES
DE ILUMINACIÓN DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE
SOFTBOL Y RUGBY DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA
MARIA DEL TRIUNFO**

¹ De conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, el Proyecto Especial Legado utiliza estas bases para realizar contrataciones para la gestión y ejecución de las inversiones y otras actividades para la preparación y desarrollo de los “Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024”, siempre que dichas contrataciones se encuentren debajo de los umbrales previstos en los acuerdos comerciales suscritos por el Perú. Cabe precisar que las contrataciones a realizarse deben estar comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. La convocatoria del procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto Legislativo N°1577 se efectúa hasta el cierre de las inversiones de los “Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024” conforme lo prevé el numeral 5.5 del artículo 5 de dicho Decreto.

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)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

² 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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 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.


R



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577.

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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


R

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N°06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.
Teléfono: : (+51) 951673741
Correo electrónico: : <https://sgd.legado.gob.pe/movdoc/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 CORRECTIVO DE TORRES DE ILUMINACIÓN DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE SOFTBOL Y RUGBY DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto Legislativo N° 1577	:	Resolución Directoral Ejecutiva N° 0100-2024-PEL/PEL del 12/07/2024.
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	FORMATO 02 - N° 148-2024-PEL/01.01 del 12/09/2024

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta los treinta (30) días calendarios contados desde el día calendario siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, gratuitamente en, Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley del Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; y, sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 004-2020 que Establece Medidas para la Gestión, Mantenimiento, Operación, Disposición, Monitoreo y Sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y Sextos Juegos Parapanamericanos de Lima 2019.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, Decreto Supremo que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N.° 084-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Legislativo N°1577, Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024".

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N°11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 de corresponder.
- 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. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N°12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Habilitación del personal clave: Supervisor y Supervisor SSOMA.

Importante

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
 - *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información a*
- *dicional 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 de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, 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 8:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con lo dispuesto en los Términos de Referencia.

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

- Conformidad emitida por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial, previo informe del especialista designado por la misma subunidad.
- Comprobante de pago.
- CCI del proveedor
- Entregable

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

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 SE ENCUENTRAN ADJUNTO A LAS BASES

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (01) Profesional titulado, colegiado y habilitado de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista.</p> <p>Supervisor SSOMA (01) Profesional titulado, colegiado y habilitado de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Ambiental¹².</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El 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> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el grado de bachiller o 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>

¹² Adicionado en merito a la Consulta N° 24 realizada por el participante WESLER S.A.C.

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor SSOMA (01) Mínimo 96 horas lectivas en diploma y/o especialización y/o maestría en Gestión de Riesgos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Salud Ocupacional y/o ISO 45001 y/o Supervisión SSOMA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otros documentos, con lo cual se acredita contar con la formación requerida.</p> <div data-bbox="336 622 1414 768"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (01) Tener experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o especialista y/o responsable de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o programación y/o diseño y/o implementación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación de sistemas de iluminación de campos deportivos y/o industrias y/o alumbrado público y/o centros comerciales y/o piscinas y/o estadios y/o teatros y/o auditorios y/o lozas deportivas y/o coliseos en el sector público y/o privado, contados desde la obtención de la colegiatura.</p> <p>Supervisor SSOMA (01) Tener experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o especialista y/o responsable de Seguridad y/o de Gestión de Riesgos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Salud Ocupacional y/o ISO 45001 y/o SSOMA en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del diplomado y/o especialización y/o maestría.</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 data-bbox="336 1554 1433 2092"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que 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.</div>

	<ul style="list-style-type: none"> De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios iguales o similares a los siguientes:</p> <p>i) mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o programación y/o diseño y/o implementación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación de sistemas de iluminación de campos deportivos y/o industrias y/o alumbrado público y/o centros comerciales y/o piscinas y/o estadios y/o teatros y/o auditorios y/o lozas deportivas y/o coliseos en el sector público y/o privado.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

¹³ 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".

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TORRES DE ILUMINACIÓN DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE SOFTBOL Y RUGBY DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TORRES DE ILUMINACIÓN DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE SOFTBOL Y RUGBY DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO**, 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 CORRECTIVO DE TORRES DE ILUMINACIÓN DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE SOFTBOL Y RUGBY DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO**

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES 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 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 cumple 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: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN a. Cuando el proveedor no cuente con los implementos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad (Ver numeral 8.2) b. Cuando se inicie las labores de trabajo sin haber llenado los formatos de seguridad (Ver literal a) numeral 8.2) <i>La penalidad es por ocurrencia.</i>	2% de la UIT por ocurrencia	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL c. Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y salubridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en estado funcional. d. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.</i>	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
3	INCUMPLIMIENTO DE REMISION DEL PLAN DE TRABAJO Cuando el proveedor no remita a la Entidad los documentos del plan de trabajo en el numeral 8.1, según los plazos de entrega establecidos. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
4	INCUMPLIMIENTO DE FIRMA DE ACTA DE INICIO DEL SERVICIO Cuando el supervisor del proveedor no se presente para la firma del acta de inicio, según los plazos establecidos en el numeral 8.1. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento.</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
5	INCUMPLIMIENTO DE REMISION DEL ENTREGABLE Cuando el proveedor no remita a la Entidad los Entregables especificados en el numeral 12, según los plazos de entrega establecidos <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
6	PERSONAL REQUERIDO INCOMPLETO Si la cantidad de personal es menor a lo mínimo solicitado para ejecutar el mantenimiento, según lo especificado en el numeral 6.2. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona</i>	2% de la UIT por día de incumplimiento y por persona	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.

(*) La UIT - Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de suscrito el contrato.

Las penalidades se contabilizan desde la detección del hecho que las genere, que cese el incumplimiento objeto de la penalidad. Las comunicaciones de los hechos materia de penalidad podrán ser remitidos por parte de la supervisión de la entidad al proveedor, pudiendo ser por medio físico o electrónico.

El pago de la penalidad no exime al proveedor de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar al servicio, a la entidad o a terceros.

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.

La aplicación de una penalidad no implica que el proveedor no se encuentra obligado a corregir el evento.

La Entidad podrá optar por la resolución del Contrato en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, tomando en cuenta la normatividad vigente.

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 SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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.

¹⁵ 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).

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 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, reconvención o contestación a la reconvención, 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 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 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 obra.

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 obra.

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: Av. San Luis Cuadra 11 Nro. S/N (VIDENA puerta 6 cruce Av. Del Aire) Lima - Lima - San Luis.

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁹ 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://www.mtpe.gob.pe/servicios-en-línea-4-2> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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.
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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N°2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TORRES DE ILUMINACIÓN DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE SOFTBOL Y RUGBY DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[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.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N°6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° DL 1577-N°042-2024-PEL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N°7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

NO APLICA



ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
Presente.-

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

	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

7

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

ANEXO N°9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N°11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N°12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°070-2024-PEL
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.



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"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TORRES DE ILUMINACIÓN DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS DE SOFTBOL Y RUGBY DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO

1. ÁREA USUARIA

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 correctivo de torres de iluminación de los campos deportivos de softbol y rugby del complejo deportivo Villa Maria del Triunfo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio requerido coadyuvará al cumplimiento de las funciones de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N°084-2023-PCM (20/07/23) y la Ley N°31573 (14/09/22), normas que amplían la vigencia del Proyecto Especial Legado y declaran de interés nacional y de necesidad pública la organización e implementación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, respectivamente.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N°084-2023-PCM, que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado hasta el 31 de julio de 2029 y señala en el artículo 2 de la única Disposición Complementaria Modificatoria, el Proyecto Especial tiene la función de dirigir y ejecutar las acciones necesarias para la preparación y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 y brindar el apoyo técnico y administrativo que requiere el Comité Organizador de los citados juegos.

En ese sentido, la contratación del presente servicio permitirá dar cumplimiento a las funciones de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes de Legado, en lo referente a contar con sedes en adecuadas condiciones de operatividad, seguridad y confort de cara a los Juegos Bolivarianos Ayacucho – 2024.

4. ACTIVIDAD POI

La presente contratación, engloba el cumplimiento de metas comprendidas en el Plan Operativo Institucional (POI), del ítem AOI00174900106 Gestión de los servicios para la operación y conducción del desarrollo de las competencias de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural y/o persona jurídica que brinde el mantenimiento correctivo a las torres de iluminación de los campos deportivos de Softbol y Rugby del Complejo Deportivo Villa María del Triunfo.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en la infraestructura de las sedes Softbol y Rugby previo a los Juegos.
- Garantizar la operatividad de las luminarias que conforman las torres de iluminación y sus respectivos tableros eléctricos de las sedes Softbol y Rugby previo a los Juegos.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:
RICARDO PALCABINO Rosal
EN: 2024-08-23 10:00:00 soft
do
Activar: Day 1/1 8*
Fecha: 21/08/2024 10:04:00-0500



R

P



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operación 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"

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

6.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser persona natural y/o jurídica.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

6.2. PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO

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

PERSONAL CLAVE:

a. Un (01) Supervisor¹

Funciones:

- Realizar las coordinaciones de permisos, supervisión, seguimiento y reportar el avance de las actividades del mantenimiento correctivo a realizar.
- El supervisor deberá estar presente en forma permanente durante la ejecución del servicio.
- Suscribir los Certificados de Operatividad y Mantenimiento y Protocolos de pruebas debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú-CIP).

Formación Académica:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista. La habilitación deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del grado o título profesional requerido, será verificado 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.

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.

Experiencia mínima:

- Tener experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o especialista y/o responsable de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o programación y/o diseño y/o implementación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación de sistemas de iluminación de campos deportivos y/o industrias y/o

¹ En caso de presentar Ingenieros, y en concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deben estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional.



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"

alumbrado público y/o centros comerciales y/o piscinas y/o estadios y/o teatros y/o auditorios y/o lozas deportivas y/o coliseos en el sector público y/o privado, contados desde la obtención de la colegiatura.

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.

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

b. Un (01) Supervisor SSOMA²

Funciones:

- Realizar las gestiones de documentos de seguridad (charla de 5 minutos, ATS, IPERC), supervisión y verificación de las condiciones de seguridad antes, durante y después de las actividades del mantenimiento preventivo a realizar.
- El supervisor deberá estar presente en forma permanente durante la ejecución del servicio.
- Suscribir los documentos de seguridad (charla de 5 minutos, ATS, IPERC, formatos), debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú-CIP).

Formación Académica:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electrónico o **Ingeniero Ambiental³**.
- Mínimo 96 horas lectivas en diplomado y/o especialización y/o maestría en Gestión de Riesgos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Salud Ocupacional y/o ISO 45001 y/o Supervisión SSOMA.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del grado o título profesional requerido, será verificado 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.

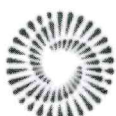
En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

El diplomado y/o especialización y/o maestría se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/u otros documentos que constaten lo requerido.

Experiencia mínima:

² En caso de presentar Ingenieros, y en concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deben estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional.

³ Consulta N° 24 realizada por el participante WESLER S.A.C.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Organización 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"

- Tener experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o especialista y/o responsable de Seguridad y/o de Gestión de Riesgos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Salud Ocupacional y/o ISO 45001 y/o SSOMA en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del diplomado y/o especialización y/o maestría.

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.

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

Los documentos solicitados para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el PERSONAL CLAVE, deben ser presentados en la etapa de presentación de ofertas; a excepción de la habilitación de la colegiatura del PERSONAL CLAVE que se deberá presentar dentro del Plan de Trabajo numeral 8 de los Términos de Referencia.

PERSONAL NO CLAVE:

a. Un (01) Técnico

Funciones:

- Realizar la ejecución de las actividades del mantenimiento correctivo a realizar cumpliendo con la normativa de seguridad y salud en el trabajo durante todo el desarrollo de sus actividades.

Formación Académica:

- Título Técnico de técnico eléctrico o técnico electricista o técnico de mantenimiento o técnico electricista industrial o técnico mecánico electricista o técnico en electrotecnia.
- Mínimo 10 horas lectivas en curso y/o capacitación para trabajos de alto riesgo de altura, con certificación vigente.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del grado o título requerido, será verificado en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

El curso y/o capacitación se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/u otros documentos que constaten lo requerido.

Experiencia mínima:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



"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"

- Experiencia menor de un (01) año como técnico y/o técnico operativo y/o técnico de mantenimiento y/o técnico de instalaciones y/o técnico supervisor en mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o programación y/o diseño y/o implementación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación de sistemas de iluminación de campos deportivos y/o industrias y/o alumbrado público y/o centros comerciales y/o piscinas y/o estadios y/o teatros y/o auditorios y/o lozas deportivas y/o coliseos en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título técnico.

Acreditación:

La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

Los documentos solicitados para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el PERSONAL NO CLAVE serán presentados en el Plan de Trabajo de acuerdo al numeral 7.1 de los Términos de Referencia.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

8. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio comprende realizar el mantenimiento correctivo a la iluminación de los campos deportivos de Softbol y Rugby del Complejo Deportivo Villa María del Triunfo según el cuadro que se presenta a continuación:

N°	Subsede	Descripción	Características Técnicas ⁴	Altura de Ubicación de Luminaria (m)	Cantidad de Torres	Cantidad Total de Luminarias	Cantidad de Luminarias que no encienden
1	Softball Competencia	Luminaria LED Omniblast Gen 2	96 LED- 2200mA/600W/220V/50-60Hz Óptica- 5182 • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia eléctrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700K ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Óptica: 5182 • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA	28	6	90	3

⁴ Consulta N° 06 realizada por el participante NZ LIGHT S.A.C.

"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	Softball Calentamiento	Luminaria LED Omniblast Gen 2	<p>96 LED- 2200mA/600W/220v/50-60Hz Óptica- 5184/5185</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia electrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700k ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Óptica: 5184 • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA 	21	6	56	8
3	Rugby Competencia	Luminaria LED Omniblast Gen 2	<p>96 LED- 2200mA/600W/220v/50-60Hz Óptica- 5182/5184/5185</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia electrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700k ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Óptica: 5182 y 5184 • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA 	30	4	140	69
4	Rugby Calentamiento	Luminaria LED Omniblast Gen 2	<p>96 LED- 2200mA/600W/220v/50-60Hz Óptica- 5182/5184/5185</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia electrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700k ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Óptica: 5182 y 5184 • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA 	30	4	56	13

Listado de Tableros:

Ítem	Subsede	Descripción	Tableros a nivel de piso	Tableros en Torres	Cantidad Total de Tableros
1	Softball	Tablero de fuerza y control inalámbrico	-	12	12
2	Softball	Tablero control con pantalla touch protocolo inalámbrico	2	-	2
3	Rugby	Tablero de fuerza y control inalámbrico	-	8	8
4	Rugby	Tablero control con pantalla touch protocolo inalámbrico	2	-	2

Asimismo, las actividades a realizarse como parte del servicio de mantenimiento correctivo son las siguientes:

8.1. PLAN DE TRABAJO

Prevía a la ejecución del servicio, el proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo el cual deberá contener lo siguiente:

- Relación del personal laboral, indicando su nombre completo, DNI y cargo correspondiente (Supervisores y técnico).
- Certificado de Habilidad de la colegiatura del personal mínimo (Supervisor y Supervisor SSOMA).
- Copia de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y Salud) de todo el personal, el cual será acreditado mediante constancia emitida por la entidad aseguradora.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC), debidamente firmado por el supervisor SSOMA del servicio.
- Listado de equipos de protección personal (EPP), equipos y herramientas a utilizar en el servicio, debidamente firmados por el supervisor SSOMA del servicio.
- Modelo de formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Cronograma de actividades a desarrollar (en días calendarios).
- Ficha técnica de las luminarias, repuestos y/o componentes y/o partes a suministrar.
- Examen médico ocupacional de todo el personal, con vigencia mínima de 12 meses, el cual será acreditado mediante constancia, de acuerdo a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N°29783).

El Plan de Trabajo será presentado a través de correo electrónico dirigido al responsable técnico del área usuaria designado por la Entidad. El Proveedor deberá realizar la presentación del Plan de Trabajo en un plazo no mayor a tres (03) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato.

El responsable técnico por parte del área usuaria realizará la evaluación del Plan de Trabajo en un plazo no mayor de dos (02) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de la recepción del Plan de Trabajo vía correo electrónico, de no haber observaciones se aprobará el Plan de Trabajo y se comunicará la aprobación al Proveedor vía correo electrónico, caso contrario y de existir observaciones se notificará por correo electrónico y el Proveedor deberá realizar la subsanación de las observaciones en un plazo no mayor de un (01) día calendario siguiente de notificado las mismas.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subsede 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"

Al día calendario siguiente de notificada la aprobación del Plan de Trabajo, se deberán de reunir dentro de las instalaciones de la sede el supervisor del proveedor y el responsable técnico del área usuaria para la firma del acta de inicio del servicio.

El día de culminación de las actividades del servicio, se deberán de reunir dentro de las instalaciones de la sede el supervisor del proveedor y el responsable técnico del área usuaria para la firma del acta de culminación del servicio.

8.2. ACTIVIDADES PREVIA AL MANTENIMIENTO

- Llenado de formatos de seguridad: Análisis de Trabajo Seguro (ATS) por cada día de trabajo y presentación en físico de la Matriz IPERC, debidamente firmados por el supervisor SSOMA del servicio.
- Delimitación del área de trabajo mediante elementos de seguridad (Cinta de Seguridad, conos, letreros, etc.)
- Traslado y ubicación de vehículos, máquinas, equipos y herramientas hacia las instalaciones de la sede.
- Colocación de implementos de seguridad al personal técnico involucrado de acuerdo con la actividad a realizar (Casco, lentes, traje tyvek, arnés, línea de vida, guantes, zapatos de seguridad, etc.)

8.3. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LUMINARIAS DE SOFTBALL Y RUGBY

Para las subsees de Softball y Rugby las luminarias se encuentran ubicadas en torres de hasta 40 metros de altura, para acceder a las luminarias existe una escalera de gato instalada desde la base de la torre hasta la plataforma superior; para subir es de uso obligatorio la utilización de arnés de seguridad y línea de vida certificados, las actividades para el mantenimiento son las siguientes:

- Des energizado eléctrico de las luminarias.
- Suministro y reemplazo de luminarias de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Subsede	Descripción	Características Técnicas ⁵	Fotometría (Óptica) ⁶			Cantidad total de Luminarias que no encienden
				5182 (NB)	5184 (MB)	5185 (WB)	
1	Softball Competencia	Luminaria LED Omniblást Gen 2	96 LED- 2200mA/600W/220V/50-60Hz Óptica- 5182 • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia eléctrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700K ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA	3	-	-	3

⁵ Consulta N° 05 realizada por el participante NZ LIGHT S.A.C.

⁶ Consulta N° 06 realizada por el participante NZ LIGHT S.A.C.

"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	Softball Calentamiento	Luminaria LED Omniblast Gen 2	<p align="center">96 LED- 2200mA/600W/220v/50-60Hz Óptica- 5184/5185</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia eléctrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700k ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA 		8	-	8
3	Rugby Competencia	Luminaria LED Omniblast Gen 2	<p align="center">96 LED- 2200mA/600W/220v/50-60Hz Óptica- 5182/5184/5185</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia eléctrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700k ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA 	60	9	-	69
4	Rugby Calentamiento	Luminaria LED Omniblast Gen 2	<p align="center">96 LED- 2200mA/600W/220v/50-60Hz Óptica- 5182/5184/5185</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de LEDs: 96 • Protector: Vidrio templado extra claro • Potencia eléctrica: 600W • Tensión: 220 a 230VAC • Corriente: 2000mA • Frecuencia: 50/60Hz • Temperatura de color: 5700k ± 5% • Índice de reproducción (IRC): > 85 • Eficiencia: 103lm/w • Flujo Luminoso máximo: 5700lm • Óptica: 5182 y 5184 • Grado de hermeticidad: IP66 • Resistencia a impactos: IK08 • Control: DMX-RDM 0-10V • Driver externo: Driver de hasta 320W y 2200mA y protocolo 1-10V • Protección contra sobretensión: 230V-400V: 10kV/5kA 	7	6	-	13

- c) Ubicación de la nueva luminaria en el mismo ángulo que la luminaria original.
d) Limpieza exterior, interior y remoción del polvo y suciedad adherida a los equipos de iluminación, artefactos y accesorios.
e) Limpieza dieléctrica en borneras de conexión y aplicación de laca protectora a las tarjetas electrónicas, incluye el cambio de terminales de conexión.

- f) Ajuste de los conectores plug and play herméticos IP66, de las luminarias a los drivers.
- g) Ajuste de los conectores plug and play herméticos IP66 de los drivers.
- h) Verificación del estado de funcionamiento del driver.
- i) Verificación del estado de la base porta fusible monopolar y fusibles.
- j) Ajuste de los pernos de sujeción de la luminaria a la parrilla de la torre.
- k) Ajuste de los pernos hexagonales de la luminaria.
- l) Prueba de aislamiento del cableado eléctrico que energiza a cada una de las luminarias, incluye descarte de continuidad a tierra de las luminarias y placas.
- m) Ajuste de conexiones de cableado eléctrico.
- n) **Resellado de la luminaria para mantenga la hermeticidad IP66 Proteger superficie de la luminaria con espuma aislante expansiva⁷.**
- o) Lijado, remoción de óxido y pintado anticorrosivo de parrilla de la torre.
- p) Verificación de nivel de tensión y amperaje.
- q) Pruebas de funcionamiento.
- r) Realizar estudio lumínico finalizado el mantenimiento en cada subsele, considerando un punto de medición como mínimo en cada 10m² **cuyo valor de medición es en Lux (lx) a una altura de 1.5 metros medidos desde el nivel de piso⁸.**

8.4. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO DE TABLEROS

- a) Des energizado eléctrico de los tableros.
- b) Revisión de las bobinas del contactor o elementos electromagnéticos.
- c) Limpieza y verificación de los contactos de fuerza.
- d) Ajuste de los cables en los contactos de sujeción.
- e) Apertura de portafusibles y extraer los fusibles, verificar su estado.
- f) Limpieza de portafusibles y fusibles.
- g) Verificación de los relés, estado de los pines y estado de bobina.
- h) Revisión de las bornas de salidas del PLC.
- i) Ajuste todas las conexiones de las salidas del PLC.
- j) Ajuste los módulos del PLC.
- k) Verificación de los cables de comunicación RJ45.
- l) Revisión de la pantalla táctil.
- m) Limpieza de la pantalla táctil, evitando el contacto de líquidos en la pantalla.
- n) Pruebas de funcionamiento del "touch".
- o) Ajuste del acoplador a la radio.
- p) Ajuste de la antena al acoplador.
- q) Limpieza de la antena Yagi y la antena Omnidireccional, evitando el contacto de líquidos.
- r) Revisión de la dirección de las antenas Yagi, deben siempre apuntar al cuarto de control donde se encuentra el tablero del Panel HMI.
- s) Megado de todo el cableado eléctrico.
- t) Lijado, remoción de óxido y pintado anticorrosivo de tablero.
- u) Suministro, reemplazo y programación de 04 radios (02 en softbol y 02 en rugby), compatibles con el sistema instalado. **Las características de las radios preexistentes son las siguientes: Radio 915 MHz, KR900 Serial, FCC, CSA - Schneider Electric (Ref: TBURKR900-00001DH0)⁹.**
- v) Pruebas de funcionamiento.

8.5. HORARIOS DE DISPONIBILIDAD PARA EL SERVICIO

- a) El horario disponible para el acceso a las instalaciones será de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. y sábados de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.
- b) Los horarios pueden ser reprogramados de acuerdo con la necesidad y previa coordinación con la supervisión de la Entidad.

⁷ Consultas N° 08 y N° 09 realizadas por el participante NZ LIGHT S.A.C.

⁸ Consultas N° 10 y N° 12 realizadas por el participante NZ LIGHT S.A.C.

⁹ Consulta N° 13 realizada por el participante NZ LIGHT S.A.C. y consulta N° 22 realizada por el participante WESLER S.A.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"

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 9.1 El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, insumos, herramientas, materiales, consumibles, 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.
- 9.2 El Contratista durante el mantenimiento al intervenir el equipo y/o retirar repuestos/componentes/partes del equipo, obligatoriamente deberá colocar un letrero visible que indique "Equipo en mantenimiento". Asimismo, durante el servicio de mantenimiento, obligatoriamente deberá colocar la señalización adecuada, visible que asegure la zona; y notificar al área usuaria y Administración de la Sede.
- 9.3 Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el contratista, exhibiendo avisos de seguridad en idioma español de su propiedad, y en la cantidad necesaria y cercando el área de trabajo, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "¡Cuidado!", entre otros. De no cumplir con lo señalado, se consignará en el acta respectiva.
- 9.4 En caso el Contratista incluya más personal para la ejecución de la prestación del servicio, independiente del personal mínimo solicitado en el numeral 6.2, esto no generará costos adicionales a la Entidad.
- 9.5 El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión del personal; deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio, el cual podrá ser verificado por el supervisor por parte de la Entidad.
- 9.6 El Contratista deberá realizar la limpieza de los ambientes donde se realizarán los trabajos, en caso de utilizar líquidos corrosivos utilizar bandejas de contingencia y evitar en todo momento derrames o daños a otros elementos y ambientes.
- 9.7 Todo daño o perjuicio a los bienes del inmueble o a terceros producto de alguna acción durante la ejecución de las actividades del servicio será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados. Asimismo, toda pérdida o robo que pudiese efectuarse con los bienes y/o equipos en general será de entera responsabilidad del contratista, el mismo que deberá asumir el costo total de los daños y/o pérdidas ocasionadas. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación del hecho al área usuaria. En caso de incumplirse con lo solicitado dentro del plazo otorgado, se procederá a efectuar el descuento correspondiente a través de la factura del pago, hasta cubrir el costo de reposición o reemplazo, según precio del mercado; de lo contrario, de no resarcir el daño en su integridad el contratista deberá reembolsar a la entidad el costo del bien mueble y/o equipo.
- 9.8 Cualquier daño al personal, instalaciones, estructuras, vehículos o materiales de La Entidad, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del contratista, serán responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Oficina de Seguridad de la Entidad, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- 9.9 El Contratista deberá de contar con todos los insumos y equipos necesarios para las pruebas de funcionamiento, los cuales se utilizarán al momento del mantenimiento respectivo de cada equipo en caso sea necesario.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





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"

- 9.10 A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal del Contratista para realizar sus labores, el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, lo siguiente:
- 9.11 Credenciales con fotografía (Fotocheck), los cuales deberán ser portados en forma visible y en todo momento, por el personal técnico mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Entidad.
- 9.12 El contratista podrá rotar o reemplazar a su personal técnico o supervisor destacado como personal mínimo, comunicando vía correo electrónico al personal designado por la Entidad las razones sustentadas por su decisión con un día de anticipación, y presentando el sustento del cumplimiento del perfil propuesto; este tendrá ingreso a las instalaciones si el supervisor de mantenimiento de la Entidad ha aprobado el expediente de sustento.
- 9.13 La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales y los recursos provistos por el mismo, así como por efectuar labores no autorizadas.
- 9.14 No se aceptará personal cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso pudiéndose requerir el inmediato reemplazo de dicho personal. Si una vez negado el ingreso a la Entidad, dicho operario realizará acciones que constituyan actos reñidos, actos contra la moral y/o las buenas costumbres, el personal del control de la puerta de ingreso, informará a la Unidad de Administración para las acciones administrativas que puedan corresponder.
- 9.15 El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del Legado.
- 9.16 Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.
- 9.17 A la culminación del servicio, el contratista emitirá un CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO, con una validez mínima de 12 meses, la misma que inicia desde la fecha de emisión de la conformidad por el área usuaria.
- 9.18 A la culminación del servicio, el contratista emitirá una CARTA DE GARANTIA DEL SERVICIO, con una garantía por las actividades descritas en el numeral 8 de los Términos de Referencia, con una validez mínima de 12 meses, la misma que inicia desde la fecha de emisión de la conformidad por el área usuaria.

10. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será hasta los treinta (30) días calendarios contados desde el día calendario siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se desarrollará en la siguiente instalación según el siguiente cuadro:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





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"

No.	Recinto Deportivo	Ubicación
1	Complejo Deportivo Villa María del Triunfo	Av. Primavera Cuadra 15 S/N - Distrito de Villa María del Triunfo

12. ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar un único entregable, el cual deberá contener lo siguiente:

- Reporte del servicio según lo expresado en el numeral 8 de los Términos de Referencia e incluye:
 - Descripción de las actividades de mantenimiento realizadas
 - Análisis, evaluación, diagnóstico y conclusiones
 - Recomendaciones de actividades correctivas o mejoras, detallando las actividades que se deben realizar, características técnicas de las piezas, componentes o equipos que requieran reemplazo; con su respectivo análisis de causa raíz de los problemas encontrados.
 - Anexo fotográfico (antes, durante y después del mantenimiento y pruebas)
 - El reporte del servicio debe estar firmado y sellado (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el supervisor del servicio.
- Relación del personal destacado al servicio, incluyendo la copia de SCTR (salud y pensión) vigente de dicho personal.
- Examen médico ocupacional de todo el personal.
- Matriz IPERC firmado por el supervisor SSOMA del servicio.
- Formato ATS por cada día de trabajo firmado por el supervisor SSOMA del servicio.
- Acta de inicio del servicio firmada por el supervisor del servicio y responsable técnico por parte del área usuaria.
- Acta de culminación del servicio firmada por el supervisor del servicio y responsable técnico por parte del área usuaria.
- Certificado de operatividad vigente de andamios y/o certificado de operatividad vigente de elevador vertical y/o certificación vigente de arnés de seguridad y línea de vida; según lo utilizado en el servicio.
- Certificado de operatividad y mantenimiento, debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el supervisor del servicio.
- Estudio lumínico de cada una de las torres de iluminación debidamente firmado y sellado (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el supervisor del servicio.
- Carta de Garantía del Servicio, debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el supervisor del servicio.
- Los "Protocolo de Pruebas" y "Estudio lumínico", los cuales deberán incluir los datos de cada equipo y el listado de parámetros, debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el supervisor del servicio. **La lista de parámetros de los Protocolos de Pruebas deberá incluir: Datos técnicos de cada luminaria nueva instalada (marca, modelo, serie, fotometría y ángulo de instalación) y los datos técnicos del instrumento a utilizar para las mediciones de nivel de iluminación (marca, modelo y serie)¹⁰.**

Nota: Los documentos del entregable, deberán estar firmados y sellados por el ingeniero supervisor del servicio; por lo cual, en caso de presentarse de manera virtual, dichos documentos deberán contener firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales; por lo que, no se aceptará el pegado de la imagen de una firma.

La presentación del entregable se realizará de acuerdo con el detalle siguiente

¹⁰ Consultas N° 18 y N° 19 realizadas por el participante NZ LIGHT S.A.C.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





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"

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Único Informe Técnico	Hasta los cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente calendario de culminada la prestación del servicio.

La documentación se deberá presentar virtualmente 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.; siendo responsabilidad del proveedor su entrega o envío oportuno dirigido hacia la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes.

13. CONFORMIDAD

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

"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 proveedor, 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. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (...)"

14. FORMA PAGO

El pago se realizará en soles en una (01) armada, previa conformidad del servicio y presentación del Entregable por parte del Contratista, según lo establecido en el artículo 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se realizará cada pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada cada conformidad.

"Artículo 171. Del pago

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

15. PENALIDADES

15.1. PENALIDAD POR MORA

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:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F= 0.40 para plazos menores o igual a sesenta (60) días.

Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual.
La penalidad máxima aplicable será de hasta el 10% del monto contratado.

15.2. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN a. Cuando el proveedor no cuente con los implementos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad (Ver numeral 8.2) b. Cuando se inicie las labores de trabajo sin haber llenado los formatos de seguridad (Ver literal a) numeral 8.2) <i>La penalidad es por ocurrencia.</i>	2% de la UIT por ocurrencia	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL c. Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y salubridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en estado funcional. d. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.</i>	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
3	INCUMPLIMIENTO DE REMISION DEL PLAN DE TRABAJO Cuando el proveedor no remita a la Entidad los documentos del plan de trabajo en el numeral 8.1, según los plazos de entrega establecidos. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
4	INCUMPLIMIENTO DE FIRMA DE ACTA DE INICIO DEL SERVICIO Cuando el supervisor del proveedor no se presente para la firma del acta de inicio, según los plazos establecidos en el numeral 8.1. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento.</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
5	INCUMPLIMIENTO DE REMISION DEL ENTREGABLE Cuando el proveedor no remita a la Entidad los Entregables especificados en el numeral 12, según los plazos de entrega establecidos <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.
6	PERSONAL REQUERIDO INCOMPLETO Si la cantidad de personal es menor a lo mínimo solicitado para ejecutar el mantenimiento, según lo especificado en el numeral 6.2. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona</i>	2% de la UIT por día de incumplimiento y por persona	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Responsable técnico designado por el área usuaria.

(*) La UIT - Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de suscrito el contrato.
Las penalidades se contabilizan desde la detección del hecho que las genere, hasta que cese el incumplimiento objeto de penalidad. Las comunicaciones de los hechos materia de



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Oportunidades y
Mantenimiento de
Sedos

Unidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedos

"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"

penalidad podrán ser remitidos por parte de la supervisión al Contratista, pudiendo ser por medio físico o electrónico.

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.

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.

La aplicación de una penalidad no implica que el Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento.

La Entidad podrá optar por la resolución del contrato en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, tomando en cuenta la normatividad vigente.

16. CONDICIONES ADICIONALES

- Siendo que el servicio contempla trabajos de mantenimiento, es facultativo que los postores pidan visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará el servicio objeto de la presente Contratación, de manera que el producto final sea acorde con las especificaciones de los servicios requeridos.
- La visita por parte de los postores se realizará hasta dos días antes de la presentación de ofertas, la solicitud de visita se deberá presentar digitalmente en Mesa de Partes Virtual mediante el siguiente link <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, dirigido a la Unidad de Administración.
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieran para el presente servicio serán proporcionados por el mismo proveedor a su personal; en el proceso de ejecución del servicio.
- Respecto a la aplicación de otras penalidades serán contabilizadas desde las comunicaciones referidas al hecho que las generen, remitidas por parte del responsable técnico por parte del área usuaria pudiendo ser por medio físico o electrónico.

17. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor 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.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de EL PROYECTO ESPECIAL no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

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

19. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





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"

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.

En tal sentido, EL CONTRATISTA reconoce y acepta la prohibición de ofrecer o recibir, por la suscripción o ejecución del presente contrato, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad que motive estas acciones contrarias a la ética pública".

20. ANTISOBORNO

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

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

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

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

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>01 Supervisor:</u>
	<u>Requisitos:</u>
	Profesional titulado, colegiado y habilitado de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





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>Acreditación: El 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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> <p>01 Supervisor SSOMA:</p> <p>Requisitos:</p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Ambiental¹¹.</p> <p>Acreditación: El 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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>
A.2	CAPACITACION
	<p>01 Supervisor SSOMA:</p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 96 horas lectivas en diploma y/o especialización y/o maestría en Gestión de Riesgos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Salud Ocupacional y/o ISO 45001 y/o Supervisión SSOMA.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otros documentos, con lo cual se acredita contar con la formación requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

¹¹ Consulta N° 24 realizada por el participante WESLER S.A.C.

01 Supervisor:Requisitos:

Tener experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o especialista y/o responsable de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o programación y/o diseño y/o implementación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación de sistemas de iluminación de campos deportivos y/o industrias y/o alumbrado público y/o centros comerciales y/o piscinas y/o estadios y/o teatros y/o auditorios y/o lozas deportivas y/o coliseos en el sector público y/o privado, contados desde la obtención de la colegiatura.

01 Supervisor SSOMA:Requisitos:

Tener experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o especialista y/o responsable de Seguridad y/o de Gestión de Riesgos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Salud Ocupacional y/o ISO 45001 y/o SSOMA en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del diplomado y/o especialización y/o maestría.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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.**

B	
B.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a i) mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o programación y/o diseño y/o implementación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación de sistemas de iluminación de campos deportivos y/o industrias y/o alumbrado público y/o centros comerciales y/o piscinas y/o estadios y/o teatros y/o auditorios y/o lozas deportivas y/o coliseos en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

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

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

	<p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe precisar adicionalmente el anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>

[Handwritten signature]



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



[Handwritten signature]

