

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**

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

## **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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **PROYECTO ESPECIAL LEGADO**  
RUC N° : 20600378059  
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima.  
Teléfono: : (+51) 951673741  
Correo electrónico: : sa\_ua\_sul\_14@legado.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO ESTABILIZADO (UPS) DE LAS SEDES VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA, POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 – N° 019-2024-PEL/01.01.01** de fecha 23 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 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 setecientos treinta (730) días calendarios contabilizados a partir de la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Directivas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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)**<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00068368847

Banco : Banco de la Nación

<sup>5</sup> 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.

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

N° CCI<sup>7</sup> : 01806800006836884777

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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 comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

### 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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de partes física de la Entidad, Av. San Luis cdra. 11 s/n (Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA)), San Luis – Lima, de lunes a viernes de 08:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> o ingresando a <https://www.gob.pe/proyectolegado> (opción mesa de partes); en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física dentro de los plazos legales establecidos

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

El pago será en soles y se realizará en veinticuatro (24) armadas, previa conformidad del servicio de cada entregable.

Pagos	Condición	Pagos
Primer Pago	A la conformidad del 1er servicio	5% del monto total del monto contratado
Segundo Pago	A la conformidad del 2do servicio	4% del monto total del monto contratado
Tercer Pago	A la conformidad del 3er servicio	4% del monto total del monto contratado
Cuarto Pago	A la conformidad del 4to servicio	4% del monto total del monto contratado
Quinto Pago	A la conformidad del 5to servicio	4% del monto total del monto contratado

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

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes, previo informe del especialista designado por la misma Subunidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta interbancaria (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Parte de la Entidad sito en 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 pm o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace:

<https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>



## 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



Firmado digitalmente por:

COLLANTES FLORES Vaneska

Identificación: FAU 20600378059 soft

Motivo: B\*

Fecha: 24/02/2024 10:07:45-0500

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

#### 1. ÁREA USUARIA

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

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

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

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

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

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

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

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

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

4.2.1. Garantizar la operatividad de los UPS en las sedes deportivas.

4.2.2. Realizar el diagnóstico técnico con el fin de identificar las deficiencias que puedan presentar los equipos y prever cualquier falla a largo plazo en las sedes descritas.

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

##### 5.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

##### 5.2. PERFIL DEL PERSONAL

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

- ✓ Un (01) coordinador



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
VALEGA SOLDEVILLA Jorge  
Luis FAU 20600378059 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 24/02/2024 00:22:45-0500





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

**Funciones:**

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

**Formación académica:**

- Profesional titulado y con colegiatura vigente como ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero en energía.

**Acreditación:**

- El Título Profesional de Ingeniero será verificado por el responsable técnico del área usuaria, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

**Experiencia:**

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

**Acreditación:**

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

✓ Un (01) técnico:

**Funciones:**

- Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo.

**Formación académica:**

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

**Acreditación:**

- El Título técnico será verificado por el responsable técnico del área usuaria, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

**Experiencia:**

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

**Acreditación:**

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

**6. PLAN DE TRABAJO**

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

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

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

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

**8. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

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

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	SERIE	UBICACION	SEDE	SUB-SEDE
1	UPS	KSTAR	MEMO PLUS 1KVA	1	310021071652506000000	CUARTO TELECOMUNICACIONES	PUNTA ROCAS	EDIFICIO JUECES - P2
2	UPS	FIRST POWER	MP RT II - 3KVA	1	310021070652506000000	CUARTO TELECOMUNICACIONES	PUNTA ROCAS	EDIFICIO SUM
3	UPS	KSTAR	YDC3310S	1	1100241708C2768400010	CUARTO TELECOMUNICACIONES	PUNTA ROCAS	HOSPEDAJE - P2
4	UPS	FIRST POWER	MP RT II - 2KVA	1	310021069652506000000	ALMACEN	PUNTA ROCAS	ALMACEN SKATE
5	UPS	HIGH PRECISION CONTROL	HPC	1	U311019	GIMNASIO	PUNTA ROCAS	GIMNASIO DEPOSITO
6	UPS	ALLSAI	ALLSAIW6K PRO	1	900061907170003	SALA CENTRO DE CONTROL	PUNTA ROCAS	SERVICIOS GENERALES
7	UPS	KSTAR	YDC3320S	1	1100241728C2768500005	SALA DATA CENTER	PUNTA ROCAS	ADMINISTRACION



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PROYECTO ESPECIAL LEGADO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1



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"

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	SERIE	UBICACION	SEDE	SUB-SEDE
1	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900157	SALA TGBT	VMT	PELOTA VASCA
2	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120727	SALA STER	VMT	PELOTA VASCA
3	UPS	FASE	AUR - VISTA 1200	1	6317700759	SUBESTACION	VMT	PELOTA VASCA
4	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120733	SALA STER	VMT	PELOTA VASCA
5	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900159	CUARTO ELECTRICO	VMT	SOFTBOL
6	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120740	SALA STER	VMT	SOFTBOL
7	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900166	CUARTO ELECTRICO	VMT	BEISBOL
8	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120732	SALA STER	VMT	BEISBOL
9	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120731	SALA STER	VMT	CENTRO DE REPARTO MT
10	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120736	SALA STER - S01	VMT	CENTRO ACUATICO
11	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120750	SALA STER - P01	VMT	CENTRO ACUATICO
12	UPS	FASE	AUR - VISTA 1200	1	6317700760	SUBESTACION	VMT	CENTRO ACUATICO
13	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900167	CUARTO ELECTRICO	VMT	RUGBY
14	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120738	SALA STER	VMT	RUGBY
15	UPS	FASE	AUR - VISTA 1200	1	6317700761	SUBESTACION	VMT	RUGBY
16	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900168	CUARTO ELECTRICO	VMT	HOCKEY
17	UPS	EAST	1KVAS	1	900011903120735	SALA STER	VMT	HOCKEY
18	UPS	TRIP - LITE	SU6000RT4U	1	2829DLCPS87A900158	CENTRO DE CONTROL	VMT	ADMINISTRATIVO
19	UPS	TRIP - LITE	SVT10KX	1	2806BVTSP87D100003	DATA CENTER	VMT	ADMINISTRATIVO
20	UPS	TRIP - LITE	SVT10KX	1	2806BVTSP87D100033	DATA CENTER	VMT	ADMINISTRATIVO

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

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	SERIE	UBICACION	SEDE	SUB-SEDE
1	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	181106-55020004	CUARTO DE BOMBAS DE AGUA POTABLE	VIDENA	AREA COMUN
2	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900047AFE13	CUARTO DE BOMBAS DE AGUA POTABLE	VIDENA	PELOTA VASCA
3	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	C010005	SALA DE UPS	VIDENA	BOWLING
4	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410066	CONTROL ROOM	VIDENA	BOWLING
5	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410023	CONTROL ROOM	VIDENA	BOWLING
6	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	C010005	SALA DE UPS - S01	VIDENA	CENTRO ACUATICO
7	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790001	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO
8	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790004	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO
9	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790007	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO
10	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790010	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	CENTRO ACUATICO
11	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790005	CUARTO ELECTRICO - S01	VIDENA	CENTRO ACUATICO
12	UPS	KOLF	BLACK TT 2K	1	75790003	CUARTO ELECTRICO - S01	VIDENA	CENTRO ACUATICO
13	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900051AFE13	RACK DE COMUNICACIONES	VIDENA	CAR VOLEY
14	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	181020002	SALA DE UPS	VIDENA	EDIFICIO ATLETICO



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PROYECTO ESPECIAL LEGADO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1



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"

15	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83621407100135	GIMNASIA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
16	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83621407100130	GIMNASIA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
17	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900538AFE13	GIMNASIA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
18	UPS	PLUG & POWER	SU6000RT4U	1	83621407100133	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
19	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1732900055AFE13	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	POLIDEPORTIVO 1
20	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83621407100132	ESGRIMA - P01	VIDENA	POLIDEPORTIVO 2
21	UPS	RIELO	UPS MST 10	1	MR25UT739760006	CUARTO ELECTRICO - P01	VIDENA	POLIDEPORTIVO 2
22	UPS	EATON	E SERIES DX	1	67590004	CUARTO ELECTRICO - AZOTEA	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
23	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	181020004	SALA DE UPS - P01	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
24	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410027	SALA VIP - P02	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
25	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410018	SALA VIP - P02	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
26	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410028	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	POLIDEPORTIVO 3
27	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600152AFC13	PUERTA 1	VIDENA	AREA COMUN
28	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1734500734AFC13	PUERTA 6	VIDENA	AREA COMUN
29	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600162AFC13	PUERTA 7	VIDENA	AREA COMUN
30	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600160AFC13	PUERTA 12	VIDENA	AREA COMUN
31	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1710600184AFC13	PUERTA 13	VIDENA	AREA COMUN
32	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1809205619AFC13	PUERTA 13	VIDENA	AREA COMUN
33	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	181106-55020003	CUARTO DE BOMBAS - S01	VIDENA	AREA COMUN
34	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	180920005AFC13	CUARTO DE BOMBAS - S01	VIDENA	AREA COMUN
35	UPS	LEGRAND	UPS DK + 6000 VA	1	S28NE00019	SUBESTACION 2	VIDENA	VELODROMO
36	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1734500698AFE13	SUBESTACION 2	VIDENA	VELODROMO
37	UPS	PLUG & POWER	FXX96000	1	83221302101045	CUARTO TGBT SE 02	VIDENA	VELODROMO
38	UPS	LEGRAND	UPS DK + 6000 VA	1	S28NE00002	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	SUBESTACION PRINCIPAL
39	UPS	LIEBERT	GXT4-2000RT230E	1	1734500517AFE13	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	SUBESTACION PRINCIPAL
40		LIEBERT	NXR-30B	1	181030002	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	TER
41		LIEBERT	NXR-30B	1	181030001	CUARTO ELECTRICO	VIDENA	TER
42	UPS	LIEBERT	APM150K	1	181060004	DATA CENTER	VIDENA	TER
43		LIEBERT	APM150K	1	181060002	DATA CENTER	VIDENA	TER
44	UPS	LIEBERT	NXR-30B	1	B03000004	SALA DE UPS - S01	VIDENA	VELODROMO
45	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410029	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO
46	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410020	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO
47	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410001	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO
48	UPS	PLUG & POWER	UTR-2K	1	95410024	CUARTO ELECTRICO - P02	VIDENA	VELODROMO

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

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

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

#### 8.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS UPS

- Revisión general del estado del equipo.
- Limpieza general del equipo.
- Ajustes mecánicos de componentes y partes del equipo.
- Ajuste de bornes de conexión eléctrica.
- Revisión y chequeo de etapa de control (Tarjetas Drivers, Tarjeta Cargador, Tarjeta Inversor, Sensores).
- Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización (Tarjeta de medición y señalización, Display LCD, Indicadores Luminosos)
- Revisión y chequeo de etapa de potencia (Transformadores y Choques, Módulos Heat Sink con dispositivos electrónicos, Relés, Filtros y condensadores, Ventiladores y Coolers).
- Cambio de baterías externas y/o internas del UPS según modelo indicado en el numeral 8.
- Arranque de equipo chequeo y ajuste de parámetros (Voltaje de fuente de alimentación, Voltaje de entrada y salida, Corriente de entrada y salida).
- Prueba en vacío y verificación de funcionamiento.
- Prueba con carga y verificación de funcionamiento
- Verificación de bancos de baterías.
- Revisión, limpieza y pruebas con el transformador de aislamiento.

#### 8.1.3. PRUEBAS

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

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

#### 8.2.1. MANTENIMIENTO DIARIO

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

#### 8.2.2. MANTENIMIENTO MENSUAL

- Comprobar los parámetros del sistema.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

#### 8.2.3. MANTENIMIENTO ANUAL

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

#### 8.2.4. PRUEBAS

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

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

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

- ✓ El contratista deberá presentar a la entidad un correo electrónico y número telefónico para contactar con su mesa de ayuda, la cual deberá estar disponible las 24 horas del día, de lunes a domingo (incluidos feriados) durante el periodo de prestación del servicio.
- ✓ El reporte de atención técnica será notificado vía correo electrónico u otros medios escritos por parte del responsable técnico del área usuaria.
- ✓ Toda atención técnica se realizará de manera presencial por parte del Contratista.
- ✓ El máximo tiempo de espera para la atención técnica será de un (01) día calendario, previa comunicación por correo electrónico y/u otros medios escritos al contratista.
- ✓ El tiempo de atención es aquel que transcurre desde el momento que se reporta la solicitud de atención hasta que el Contratista se apersona a la ubicación donde se encuentra el equipo.
- ✓ El Contratista deberá enviar un correo electrónico al responsable técnico del servicio



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

por parte del área usuaria indicando el número de ticket de atención, así como la hora en la que fue reportado. En este mismo correo, deberá indicar los datos del personal (nombre, DNI y número telefónico) que se encargará de realizar la atención reportada.

- ✓ La atención técnica debe comprender la evaluación, diagnóstico, subsanación, recuperación y puesta en operación del sistema, equipos o componentes que presenten fallas o averías que impidan su funcionamiento normal.
- ✓ Asimismo, el Contratista deberá presentar el informe de la atención técnica en un tiempo no mayor a dos (02) días calendarios de atendido, mediante correo electrónico al supervisor del servicio designado por la Entidad.

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

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

- 8.4.1. El contratista durante el mantenimiento en el que sea necesario retirar el equipo, obligatoriamente deberá colocar un letrero visible que indique "Equipo en mantenimiento". Asimismo, durante el servicio de mantenimiento, obligatoriamente deberá colocar la señalización adecuada, visible que asegure la zona; y notificar al área usuaria y Administración del Recinto.
- 8.4.2. En caso el contratista incluya más personal para la ejecución de la prestación del servicio, esto no generará costos adicionales a la Entidad.
- 8.4.3. El Contratista deberá emitir una "Ficha de Mantenimiento Diaria" por cada servicio con frecuencia diaria.
- 8.4.4. A la culminación de cada servicio mensual, el Contratista emitirá una "Constancia de Mantenimiento" con una garantía de servicio mínimo de 30 días.
- 8.4.5. A la culminación del servicio anual el Contratista emitirá un "Certificado de Operatividad y Mantenimiento" firmado por su coordinador, con una garantía de 12 meses el cual será presentado junto con la documentación respectiva en el último entregable.

#### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 9.1. El Contratista presentará vía correo electrónico al responsable técnico de mantenimiento encargado por la Entidad, una copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión; del personal designado a realizar las actividades de mantenimiento en la sede, previo al inicio de estas actividades y con un mínimo de 24 horas de anticipación al responsable del área usuaria.
- 9.2. El Contratista asegurará que el personal técnico realice el servicio en las áreas donde han sido asignados, cumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.
- 9.3. El Contratista deberá realizar la limpieza de los ambientes donde se realizarán los trabajos, en caso de utilizar líquidos corrosivos utilizar bandejas de contingencia y evitar en todo momento derrames o daños a otros elementos y ambientes.
- 9.4. Todo daño o perjuicio a los bienes del inmueble o a terceros producto de alguna acción durante la ejecución de las actividades del servicio será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados. Asimismo, toda pérdida o robo que pudiese efectuarse con los bienes y/o equipos en general será de entera responsabilidad del contratista, el mismo que deberá asumir el costo total de los daños y/o pérdidas ocasionadas. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación del hecho al área usuaria. En caso de incumplirse con lo solicitado dentro del plazo otorgado, se procederá a efectuar el descuento correspondiente a través



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

de la factura del pago, hasta cubrir el costo de reposición o reemplazo, según precio del mercado; de lo contrario, de no resarcir el daño en su integridad el contratista deberá reembolsar a la entidad el costo del bien mueble y/o equipo.

- 9.5. El Contratista deberá de contar con todos los insumos y equipos necesarios para las pruebas de funcionamiento, los cuales se utilizarán al momento del mantenimiento respectivo de cada equipo en caso sea necesario.
- 9.6. Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el contratista, exhibiendo avisos de seguridad en idioma español de su propiedad, y en la cantidad necesaria y cercando el área de trabajo, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "¡Cuidado!", entre otros. De no cumplir con lo señalado, se consignará en el acta respectiva.
- 9.7. A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal del Contratista para realizar sus labores, el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, lo siguiente:
  - 9.7.1. Credenciales con fotografía (Fotocheck), los cuales deberán ser portados en forma visible y en todo momento, por el personal técnico mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Entidad.
- 9.8. El contratista podrá rotar o reemplazar a su personal técnico o supervisor destacado, comunicando al personal designado por la Entidad las razones sustentadas por su decisión con un día de anticipación, y presentando el sustento del cumplimiento del perfil propuesto; este tendrá ingreso a las instalaciones si el supervisor de mantenimiento de la Entidad ha aprobado el expediente de sustento.
- 9.9. Cualquier daño al personal, instalaciones, estructuras, vehículos o materiales de La Entidad, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del contratista, serán responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Oficina de Seguridad de la Entidad, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- 9.10. La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales y los recursos provistos por el mismo, así como por efectuar labores no autorizadas.
- 9.11. No se aceptará personal cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso pudiéndose requerir el inmediato reemplazo de dicho personal. Si una vez negado el ingreso a la Entidad, dicho operario realizará acciones que constituyan actos reñidos, actos contra la moral y/o las buenas costumbres, el personal del control de la puerta de ingreso, informará a la Unidad de Administración para las acciones administrativas que puedan corresponder.
- 9.12. El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del Legado.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

9.13. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.

#### 10. PLAZO DE EJECUCION

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

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Vigésimo tercer servicio	31 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del vigésimo segundo servicio.
Vigésimo cuarto servicio	30 días calendarios	A partir del siguiente día calendario de finalizado el plazo de ejecución del vigésimo tercer servicio.

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

#### 11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en las siguientes sedes:

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

#### 12. ENTREGABLE

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

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

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

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

### 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 Supremos168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

### 14.FORMA PAGO

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

Pagos	Condición	Pagos
Primer Pago	A la conformidad del 1er servicio	5% del monto total del monto contratado
Segundo Pago	A la conformidad del 2do servicio	4% del monto total del monto contratado
Tercer Pago	A la conformidad del 3er servicio	4% del monto total del monto contratado



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

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

- Informe del responsable técnico por parte de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes del Proyecto Especial Legado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

"Artículo 171. Del pago

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

## 15.PENALIDADES

### 15.1.PENALIDAD POR MORA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### 15.2. OTRAS PENALIDADES

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

N°	Supuesto penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACION DE ENTREGABLE</b> a) Cuando El Proveedor no remita a el responsable Técnico por parte del área usuaria el Plan de Trabajo y/o los Entregables especificados en los numerales 6 y 12 respectivamente. <b>La penalidad es por cada día de incumplimiento.</b>	2% de la UIT por ocurrencia	Informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico por parte del área usuaria
2	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> a) Cuando El Proveedor no cumpla con dotar a su personal con los equipos de protección personal (EPP) y/o la indumentaria de seguridad industrial necesaria para operación en campo, cuando se realice una inspección y se encuentre al personal sin el equipamiento de protección de personal para el desempeño de sus funciones en campo. Cabe precisar que los implementos mencionados deberán estar en estado funcional. b) Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente. <b>La penalidad es por cada día de incumplimiento de los literales a) y b) y por persona.</b>	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe del responsable técnico por parte del área usuaria
3	<b>RETRASO EN ATENCION TÉCNICA</b> Cuando el proveedor no realice la atención técnica y/o no remita el informe de atención técnica a la Entidad según lo especificado en el numeral 8.3, según los plazos establecidos. <b>La penalidad es por cada día de retraso.</b>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe del responsable técnico por parte del área usuaria



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

#### 16.CONDICIONES ADICIONALES

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

#### 17.CONFIDENCIALIDAD

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

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

#### 18.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

#### 19.CLAUSULA ANTICORRUPCION

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

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

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

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

## 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 los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

## 21.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

## 22.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran servicios similares a mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o diseño de sistemas eléctricos especiales de energía ininterrumpida tales como UPS, estabilizadores, transformadores de aislamiento, banco de baterías en el sector público y/o privado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el</p>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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.

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 precisar adicionalmente el anexo correspondiente.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente referido a la experiencia del postor en la especialidad.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1

## ANEXO 01

[illegible]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1

[illegible]

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 <b>S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Soles)</b>, 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 similares a los siguientes: mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o diseño de sistemas eléctricos especiales de energía ininterrumpida tales como UPS, estabilizadores, transformadores de aislamiento, banco de baterías en el sector público y/o privado.</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 pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> 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>

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

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

*(...)*

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

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la 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 presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul></div>
--	---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i></li></ul>
--

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<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 P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></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 PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO ESTABILIZADO (UPS) DE LAS SEDES VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA, POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS**, 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° 007-2024-PEL-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO ESTABILIZADO (UPS) DE LAS SEDES VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA, POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO ESTABILIZADO (UPS) DE LAS SEDES VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA, POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS**.

### **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 PAGO<sup>13</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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:

N°	Supuesto penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACION DE ENTREGABLE</b> Cuando El Proveedor no remita a el responsable Técnico por parte del área usuaria el Plan de Trabajo y/o los Entregables especificados en los numerales 6 y 12 respectivamente.	2% de la UIT por ocurrencia	Informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico por parte del área usuaria
2	<b>La penalidad es por cada día de incumplimiento. INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> a) Cuando El Proveedor no cumpla con dotar a su personal con los equipos de protección personal (EPP) y/o la indumentaria de seguridad industrial necesaria para operación en campo, cuando se realice una inspección y se encuentre al personal sin el equipamiento de protección de personal para el desempeño de sus funciones en campo. Cabe precisar que los implementos mencionados deberán estar en estado funcional. b) Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente.	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe del responsable técnico por parte del área usuaria
3	<b>La penalidad es por cada día de incumplimiento de los literales a) y b) y por persona. RETRASO EN ATENCION TECNICA</b> Cuando el proveedor no realice la atención técnica y/o no remita el informe de atención técnica a la Entidad según lo especificado en el numeral 8.3, según los plazos establecidos. <b>La penalidad es por cada día de retraso.</b>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe del responsable técnico por parte del área usuaria

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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.

---

<sup>14</sup> 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).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		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 servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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.*

---

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO ESTABILIZADO (UPS) DE LAS SEDES VILLA DEPORTIVA NACIONAL – VIDENA, POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el **plazo de hasta setecientos treinta (730) días calendarios contabilizados a partir de la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

---

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i></li><li><i>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:</i> <i>Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.</i></li></ul>



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> 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”*.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**  
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° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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