

**TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIOS DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL - VIDENA, COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO, POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR, CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO PUNTA ROCAS Y VILLA PANAMERICANA****1. ÁREA USUARIA**

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

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de agua contra incendios de la Villa Deportiva Nacional - VIDENA, Complejo Deportivo Villa María del Triunfo, Polideportivo Villa El Salvador, Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas y Villa Panamericana.

**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 sistemas de agua contra incendios que permiten identificar y contrarrestar un eventual incendio en su primera etapa que podría ocurrir dentro de las instalaciones de las sedes descritas.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****4.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una personal natural y/o jurídica (en adelante El Proveedor) para brindar el servicio de mantenimiento preventivo del sistema de agua contra incendios de la Villa Deportiva Nacional, Complejo Deportivo Andrés Bello Cáceres, Polideportivo Villa El Salvador, Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas y Villa Panamericana.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar y contrarrestar un eventual incendio en su primera etapa.
- Garantizar la operatividad de los sistemas de agua contra incendios en las sedes deportivas.

**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:

### PERSONAL NO CLAVE:

- ✓ Un (01) coordinador

#### Funciones:

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

#### Formación Académica:

- Profesional titulado colegiado habilitado como ingeniero mecánico o ingeniero mecánico electricista o ingeniero mecánico de fluidos o ingeniero electricista o ingeniero sanitario o ingeniero electrónico o ingeniero industrial.
- Mínimo 20 horas lectivas en curso y/o capacitación en mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o diseño de sistemas de agua contra incendios.

#### Acreditación:

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

#### Experiencia Mínima:

No menor de tres (03) años en supervisión y/o coordinación y/o inspección de servicios de instalación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o programación y/o diseños de sistemas de agua contra incendios, contados desde la obtención del título profesional

#### Acreditación:

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

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

- ✓ Un (01) técnico:

#### Funciones:

- Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo.

#### Formación Académica:

- Título técnico de técnico mecánico o técnico mecánico electricista o técnico electricista o técnico electricista industrial o técnico electrónico o técnico mecánico de fluidos o técnico mecánico de mantenimiento.
- Mínimo 20 horas lectivas en curso y/o capacitación en mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o diseño de sistemas de agua contra incendios.

**Acreditación:**

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

**Experiencia Mínima:**

No menor de dos (02) años en la ejecución de servicios de instalación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o programación de sistemas de agua contraincendios, contados desde la obtención del título técnico.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

**5.3. DOCUMENTACION DEL PERSONAL NO CLAVE**

La documentación de la acreditación del PERFIL DEL COORDINADOR Y TECNICO deberá de presentarse vía correo electrónico al responsable técnico por parte del área usuaria en un plazo no mayor a dos (02) calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Asimismo, el contratista deberá remitir una copia de la colegiatura y habilitación vigente del coordinador.

El responsable técnico por parte del área usuaria realizará la evaluación y aprobación de la documentación del PERSONAL NO CLAVE en un plazo no mayor de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos vía correo electrónico, para lo cual comunicará la aprobación al Proveedor vía correo electrónico y de haber observaciones el Proveedor deberá de realizar la subsanación de las observaciones en un plazo no mayor de un (01) día calendario siguiente desde la notificación de las mismas.

La aprobación de la DOCUMENTACION DEL PERSONAL NO CLAVE será requisito fundamental para el inicio de la ejecución del servicio.

**6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma Alzada.

**7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio incluye el mantenimiento preventivo del sistema de agua contraincendios, el listado de equipos se menciona a continuación:

ITEM	ACTIVO	MARCA	MODELO	SERIE	CANTIDAD	SEDE	SUBSEDE	PISO	SALA
1	MOTOBOMBA CONTRA INCENDIO	SPP PUMPS	TD10E	USA-01-15-5882	1	PUNTA ROCAS	SERVICIOS GENERALES	PISO 01	CUARTO DE BOMBAS
2	BOMBA JOCKEY	LOWARA	MULTI-V212-FSE	20190125	1	PUNTA ROCAS	SERVICIOS GENERALES	PISO 01	CUARTO DE BOMBAS
3	MOTOBOMBA DE AGUA CONTRA INCENDIO	PEERLES PUMP	99497247	50004106	1	VIDENA	AREA COMÚN	SOTANO 01	AREAS COMUNES

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

4	MOTOBOMBA DE AGUA CONTRA INCENDIO	PATTERSON	5X4X12 SSCH	FP-C0130812	1	VIDENA	AREA COMÚN	SOTANO 01	AREAS COMUNES
5	BOMBA JOCKEY 01	GRUNDFOS	A96517660P31824	85U05906	1	VIDENA	AREA COMÚN	SOTANO 01	CUARTO DE TABLEROS ELÉCTRICOS 01
6	BOMBA JOCKEY 02	SALSOM	V212-FSE/2/6	4018363	1	VIDENA	AREA COMÚN	SOTANO 01	CUARTO DE TABLEROS ELÉCTRICOS 01
7	MOTOBOMBA CONTRA INCENDIO	PENTAIR	5-481-11C	18-2550781	1	VILLA EL SALVADOR	COLISEO	SOTANO 01	SALA DE BOMBAS
8	BOMBA JOCKEY	PENTAIR	PVM 1-13	19-2550782	1	VILLA EL SALVADOR	COLISEO	SOTANO 01	SALA DE BOMBAS
9	ELECTROBOMBA CONTRA INCENDIO	SPP PUMPS	TD10F	USA 01 18-8290	1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CENTRO ACUÁTICO	SOTANO 01	GRUPO PRESION CONTRA INCENDIOS
10	BOMBA JOCKEY	GRUNDFOS	A96517663P3	CR1-21 A-FGJ-A-F-HQQE	1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CENTRO ACUÁTICO	SOTANO 01	GRUPO PRESION CONTRA INCENDIOS
11	ELECTROBOMBA CONTRA INCENDIO	PATTERSON	SX41255C	FPC169977-01	1	VILLA PANAMERICANA	AREA COMÚN	SOTANO 01	CUARTO DE BOMBAS 02
12	BOMBA JOCKEY	GRUNDFOS	A96517664P31702	001	1	VILLA PANAMERICANA	AREA COMÚN	SOTANO 01	CUARTO DE BOMBAS 02
13	ROCIADORES - MANIFOLD - MANGUERAS (REDES CONTRA INCENDIOS)	S/M	S/M	S/S	1	PUNTA ROCAS	TODAS	---	---
14	ROCIADORES - MANIFOLD - MANGUERAS (REDES CONTRA INCENDIOS)	S/M	S/M	S/S	1	VIDENA	TODAS	---	---
15	ROCIADORES - MANIFOLD - MANGUERAS (REDES CONTRA INCENDIOS)	S/M	S/M	S/S	1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	TODAS	---	---
16	ROCIADORES - MANIFOLD - MANGUERAS (REDES CONTRA INCENDIOS)	S/M	S/M	S/S	1	VILLA EL SALVADOR	TODAS	---	---
17	ROCIADORES - MANIFOLD - MANGUERAS (REDES CONTRA INCENDIOS)	S/M	S/M	S/S	1	VILLA PANAMERICANA	TORRE 5 Y CUARTO DE CISTERNAS 1, 2 Y 3	---	---
18	PANEL DE CONTROL DE BOMBA CONTRA INCENDIOS	S/M	S/M	S/M	1	PUNTA ROCAS	SERVICIOS GENERALES	PISO 01	CUARTO DE BOMBAS
19	PANEL DE CONTROL DE BOMBA CONTRA INCENDIOS	S/M	S/M	S/M	2	VIDENA	AREA COMÚN	SOTANO 01	AREAS COMUNES
20	PANEL DE CONTROL DE BOMBA CONTRA INCENDIOS	S/M	S/M	S/M	1	VILLA EL SALVADOR	COLISEO	SOTANO 01	SALA DE BOMBAS
21	PANEL DE CONTROL DE BOMBA CONTRA INCENDIOS	S/M	S/M	S/M	1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CENTRO ACUÁTICO	SOTANO 01	GRUPO PRESION CONTRA INCENDIOS

"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"

22	PANEL DE CONTROL DE BOMBA CONTRAINCENDIOS	S/M	S/M	S/M	1	VILLA PANAMERICANA	AREA COMÚN	SOTANO 01	CUARTO DE BOMBAS 02
23	PANEL DE CONTROL DE BOMBA JOCKEY	S/M	S/M	S/M	1	PUNTA ROCAS	SERVICIOS GENERALES	PISO 01	CUARTO DE BOMBAS
24	PANEL DE CONTROL DE BOMBA JOCKEY	S/M	S/M	S/M	2	VIDENA	AREA COMÚN	SOTANO 01	AREAS COMUNES
25	PANEL DE CONTROL DE BOMBA JOCKEY	S/M	S/M	S/M	1	VILLA EL SALVADOR	COLISEO	SOTANO 01	SALA DE BOMBAS
26	PANEL DE CONTROL DE BOMBA JOCKEY	S/M	S/M	S/M	1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CENTRO ACUÁTICO	SOTANO 01	GRUPO PRESION CONTRAINCENDIOS
27	PANEL DE CONTROL DE BOMBA JOCKEY	S/M	S/M	S/M	1	VILLA PANAMERICANA	AREA COMÚN	SOTANO 01	CUARTO DE BOMBAS 02

Las redes contraincendios implican: las tuberías que inician en el cuarto de bombas y que van hacia los diferentes ambientes de cada sede, gabinetes de mangueras contraincendios, dispositivos de control de presión, manifold, válvulas de control, válvulas reductoras, válvulas en general y mangueras.

## 7.1. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOBOMBA CONTRAINCENDIOS DE PUNTA ROCAS

### Mantenimiento Semanal:

- ✓ Inspeccionar visualmente la bomba para detectar pérdidas.
- ✓ Inspeccionar cuidadosamente el alojamiento del cojinete para detectar si hay signos de incrementos de temperatura.
- ✓ Ajustar los prensaestopas para mantener una pérdida leve e inspeccionar que las descargas de los prensaestopas no estén bloqueadas.
- ✓ Verificar que el selector del regulador esté en posición "auto"
- ✓ Verificar que las lectoras de los voltajes de las baterías (2) son normales
- ✓ Verificar que las lectoras corrientes de carga de batería (2) son normales
- ✓ Verificar que las luces piloto de las baterías (2) estén encendidas o las luces de los pilotos de falla de baterías estén apagadas
- ✓ Verificar que todas las luces piloto de alarma estén apagadas
- ✓ Verificar que el temporizador de operación de la maquina deba estar en operación y de lectura.
- ✓ Verificar que el nivel de aceite del carter sea normal.
- ✓ Verificar que el nivel de agua del enfriamiento sea normal.
- ✓ Verificar que el nivel de electrolitos de batería sea normal.
- ✓ Verificar que la camisa de enfriamiento de calentador está operando.

### Mantenimiento Quincenal:

- ✓ Pruebas de operación de como mínimo 30 minutos.
- ✓ Registrar las lecturas de indicador de presión de succión y descarga del sistema.

"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"

- ✓ Revisar los sellos, empaquetaduras del sistema para detectar goteos.
- ✓ Ajustar las tuercas de la empaquetadura.
- ✓ Detectar ruido o vibración inusual.
- ✓ Registrar la presión inicial de la bomba.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor en arrancar.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor para alcanzar velocidad total.
- ✓ Inspeccionar periódicamente el indicador del aceite del motor, indicador de velocidad, indicadores de temperatura de agua y aceite mientras el motor está funcionando.
- ✓ Registrar cualquier anomalía.
- ✓ Registrar los datos en un protocolo de prueba.

#### Mantenimiento Trimestral:

- ✓ Inspeccionar que las rejillas de ventilación estén libres para operación.
- ✓ Inspeccionar que la succión y descarga de las bombas y válvulas de paso estén totalmente abiertas.
- ✓ Inspeccionar que la tubería está libre de filtraciones.
- ✓ Verificar que los terminales de las baterías estén libres de corrosión.
- ✓ Verificar que la lectora del indicador de presión la línea de succión sea normal.
- ✓ Verificar que la lectora del indicador de presión de la línea del sistema sea normal.
- ✓ Verificar que el depósito de succión está lleno.
- ✓ Verificar que los filtros de succión del foso húmedo están sin obstrucciones y en su lugar.
- ✓ Verificar que el tanque de combustible esté lleno a 2/3 partes.
- ✓ Lubrique los cojinetes de la bomba con entre 15g y 20g de grasa. Use una grasa equivalente según DIN 52825: KP2 K-30

#### Mantenimiento Semestral:

- ✓ Inspeccionar la alineación del acoplamiento.
- ✓ Inspeccionar los pasadores y los casquillos del acoplamiento para ver si están desgastados.
- ✓ Inspeccionar que los pernos de sujeción estén bien ajustados.
- ✓ Verificar el nivel de engranaje del ángulo recto esté normal.
- ✓ Inspeccionar la sección flexible del escape.
- ✓ Verificar el tubo de ventilación del carter.
- ✓ Verificar el nivel de calor

#### Mantenimiento Anual:

- ✓ Suministro y reemplazo de terminales de baterías.
- ✓ Suministro y reemplazo de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aceite.
- ✓ Verificar si aplica cambio de filtro de combustible
- ✓ Verificar el cambio de las fajas
- ✓ Verificar revisión de niveles de refrigerante o relleno
- ✓ Verificar revisión de cargador de baterías en caso tenga
- ✓ Verificar que la contra presión del sistema de escape.
- ✓ Verificar los suspensores y soportes del sistema de escape.
- ✓ Ajustar conexiones de cables de control y energía del sistema eléctrico.
- ✓ Verificación de manómetros.
- ✓ Inspección y limpieza de red de conductos.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aire.
- ✓ Suministro y reemplazo de rodamientos y sello mecánico.



"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"

- ✓ Prueba anual de operación de bomba sin flujo y en condición de flujo de agua. Registrar en protocolos de pruebas
- ✓ Remitir el rendimiento de la curva de la bomba.

## **7.2. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOBOMBA CONTRA INCENDIOS DE VIDENA.**

### Mantenimiento Semanal:

- ✓ Inspeccionar visualmente la bomba para detectar pérdidas.
- ✓ Revisión el filtro de aire
- ✓ Revisión de baterías
- ✓ Revisión de fajas
- ✓ Revisión de mangueras de refrigerante
- ✓ Revisión de fugas de refrigerante
- ✓ Revisión de niveles y condición de refrigerante
- ✓ Revisión de posición de las válvulas del circuito de refrigeración.
- ✓ Revisión de válvula solenoide de agua de refrigeración.
- ✓ Revisión de descarga de agua de refrigeración.
- ✓ Revisión del sistema de escape
- ✓ Revisión de tanque de combustible
- ✓ Revisión del control de marcha y parada del gobernador.
- ✓ Revisión del calentador de agua de la chaqueta.
- ✓ Revisión del nivel de aceite lubricante.
- ✓ Revisión del agua desde el filtro de combustible.
- ✓ Revisión de medidores de operación.
- ✓ Revisión de luz de alerta
- ✓ Limpieza de coladores de agua de refrigeración.
- ✓ Limpieza de los restos del núcleo del radiador.

### Mantenimiento Quincenal:

- ✓ Pruebas de operación de como mínimo 30 minutos.
- ✓ Registrar las lecturas de indicador de presión de succión y descarga del sistema.
- ✓ Revisar los sellos, empaquetaduras del sistema para detectar goteos.
- ✓ Ajustar las tuercas de la empaquetadura.
- ✓ Detectar ruido o vibración inusual.
- ✓ Registrar la presión inicial de la bomba.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor en arrancar.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor para alcanzar velocidad total.
- ✓ Inspeccionar periódicamente el indicador del aceite del motor, indicador de velocidad, indicadores de temperatura de agua y aceite mientras el motor está funcionando.
- ✓ Registrar cualquier anomalía.
- ✓ Registrar los datos en un protocolo de prueba.

### Mantenimiento Semestral:

- ✓ Inspeccionar que las rejillas de ventilación estén libres para operación.
- ✓ Inspeccionar que la succión y descarga de las bombas y válvulas de paso estén totalmente abiertas.
- ✓ Lubrique la bomba con grasa
- ✓ Limpieza de baterías.
- ✓ Revisión de alternador de carga de baterías.

"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"

- ✓ Revisión de tensión de fajas.
- ✓ Revisión de nivel de protección de refrigerante.
- ✓ Revisión de juntas universales del eje de transmisión.
- ✓ Verificación de manómetros.
- ✓ Inspección y limpieza de red de conductos.
- ✓ Revisión de líneas de combustible.
- ✓ Revisión de rodamientos y sello mecánico.

#### Mantenimiento Anual:

- ✓ Inspeccionar la alineación del acoplamiento.
- ✓ Inspeccionar los acoplamientos.
- ✓ Inspeccionar que los pernos de sujeción estén bien ajustados.
- ✓ Suministro y reemplazo de terminales de baterías.
- ✓ Suministro y reemplazo de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de fajas.
- ✓ Revisión del electrodo del intercambiador de calor
- ✓ Revisión de aisladores de montaje.
- ✓ Revisión de mangueras de refrigerante
- ✓ Revisión de inhibidor de refrigerante
- ✓ Suministro y reemplazo de refrigerante.
- ✓ Suministro y reemplazo de termostato.
- ✓ Ajustar conexiones de cables de control y energía del sistema eléctrico.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aire.
- ✓ Suministro y reemplazo de rodamientos y sello mecánico.
- ✓ Prueba anual de operación de bomba sin flujo y en condición de flujo de agua. Registrar en protocolos de pruebas
- ✓ Remitir el rendimiento de la curva de la bomba.

### **7.3. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA CONTRA INCENDIOS DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO.**

#### Mantenimiento Semanal:

- ✓ Inspeccionar visualmente la bomba para detectar pérdidas.
- ✓ Revisión el filtro de aire
- ✓ Revisión de baterías
- ✓ Revisión de fajas
- ✓ Revisión de mangueras de refrigerante
- ✓ Revisión de fugas de refrigerante
- ✓ Revisión de niveles y condición de refrigerante
- ✓ Revisión de posición de las válvulas del circuito de refrigeración.
- ✓ Revisión de válvula solenoide de agua de refrigeración.
- ✓ Revisión de descarga de agua de refrigeración.
- ✓ Revisión del sistema de escape
- ✓ Revisión del control de marcha y parada del gobernador.
- ✓ Revisión del calentador de agua de la chaqueta.
- ✓ Revisión del nivel de aceite lubricante.
- ✓ Revisión de medidores de operación.
- ✓ Revisión de luz de alerta
- ✓ Limpieza de coladores de agua de refrigeración.



"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"

- ✓ Limpieza de los restos del núcleo del radiador.

#### Mantenimiento Quincenal:

- ✓ Pruebas de operación de como mínimo 30 minutos.
- ✓ Registrar las lecturas de indicador de presión de succión y descarga del sistema.
- ✓ Revisar los sellos, empaquetaduras del sistema para detectar goteos.
- ✓ Ajustar las tuercas de la empaquetadura.
- ✓ Detectar ruido o vibración inusual.
- ✓ Registrar la presión inicial de la bomba.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor en arrancar.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor para alcanzar velocidad total.
- ✓ Inspeccionar periódicamente el indicador del aceite del motor, indicador de velocidad, indicadores de temperatura de agua y aceite mientras el motor está funcionando.
- ✓ Registrar cualquier anomalía.
- ✓ Registrar los datos en un protocolo de prueba.

#### Mantenimiento Semestral:

- ✓ Inspeccionar que las rejillas de ventilación estén libres para operación.
- ✓ Inspeccionar que la succión y descarga de las bombas y válvulas de paso estén totalmente abiertas.
- ✓ Inspección y lubricación de cojinetes
- ✓ Revisión de prensaestopas
- ✓ Lubrique la bomba con grasa
- ✓ Limpieza de baterías.
- ✓ Revisión de alternador de carga de baterías.
- ✓ Revisión de tensión de fajas.
- ✓ Revisión de nivel de protección de refrigerante
- ✓ Revisión de juntas universales del eje de transmisión.
- ✓ Verificación de manómetros.
- ✓ Inspección y limpieza de red de conductos.
- ✓ Revisión de filtro de aire.
- ✓ Revisión de rodamientos y sello mecánico.
- ✓ Revisión de alineación de bomba – impulsor y acoplamiento.

#### Mantenimiento Anual:

- ✓ Inspeccionar la alineación del acoplamiento.
- ✓ Inspeccionar los acoplamientos.
- ✓ Inspeccionar que los pernos de sujeción estén bien ajustados.
- ✓ Suministro y reemplazo de terminales de baterías.
- ✓ Suministro y reemplazo de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de fajas.
- ✓ Revisión del electrodo del intercambiador de calor
- ✓ Revisión de aisladores de montaje.
- ✓ Revisión de mangueras de refrigerante
- ✓ Suministro y reemplazo de refrigerante.
- ✓ Suministro y reemplazo de termostato.
- ✓ Ajustar conexiones de cables de control y energía del sistema eléctrico.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aire.
- ✓ Suministro y reemplazo de rodamientos y sello mecánico.

- ✓ Prueba anual de operación de bomba sin flujo y en condición de flujo de agua. Registrar en protocolos de pruebas
- ✓ Remitir el rendimiento de la curva de la bomba.

#### **7.4. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOBOMBA CONTRA INCENDIOS DE VILLA EL SALVADOR**

##### Mantenimiento Quincenal:

- ✓ Inspeccionar visualmente la bomba para detectar pérdidas.
- ✓ Inspeccionar cuidadosamente el alojamiento del cojinete para detectar si hay signos de incrementos de temperatura.
- ✓ Ajustar los prensaestopas para mantener una pérdida leve e inspeccionar que las descargas del prensaestopas no estén bloqueadas.
- ✓ Verificar que el selector del regulador esté en posición "auto"
- ✓ Verificar que las lectoras de los voltajes de las baterías (2) son normales
- ✓ Verificar que las lectoras corrientes de carga de batería (2) son normales
- ✓ Verificar que las luces piloto de las baterías (2) estén encendidas o las luces de los pilotos de falla de baterías estén apagadas
- ✓ Verificar que todas las luces piloto de alarma estén apagadas
- ✓ Verificar que el temporizador de operación de la máquina deba estar en operación y de lectura.
- ✓ Verificar que el nivel de aceite del carter sea normal.
- ✓ Verificar que el nivel de agua del enfriamiento sea normal.
- ✓ Verificar que el nivel de electrolitos de batería sea normal.
- ✓ Verificar que la camisa de enfriamiento de calentador está operando.
- ✓ Pruebas de operación de como mínimo 30 minutos.
- ✓ Registrar las lecturas de indicador de presión de succión y descarga del sistema.
- ✓ Revisar los sellos, empaquetaduras del sistema para detectar goteos.
- ✓ Ajustar las tuercas de la empaquetadura.
- ✓ Detectar ruido o vibración inusual.
- ✓ Registrar la presión inicial de la bomba.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor en arrancar.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor para alcanzar velocidad total.
- ✓ Inspeccionar periódicamente el indicador del aceite del motor, indicador de velocidad, indicadores de temperatura de agua y aceite mientras el motor está funcionando.
- ✓ Registrar cualquier anomalía.
- ✓ Registrar los datos en un protocolo de prueba.

##### Mantenimiento Anual:

- ✓ Inspeccionar que las rejillas de ventilación estén libres para operación.
- ✓ Inspeccionar que la succión y descarga de las bombas y válvulas de paso estén totalmente abiertas.
- ✓ Inspeccionar que la tubería está libre de filtraciones.
- ✓ Verificar que los terminales de las baterías estén libres de corrosión.
- ✓ Verificar que la lectora del indicador de presión la línea de succión sea normal.
- ✓ Verificar que la lectora del indicador de presión de la línea del sistema sea normal.
- ✓ Verificar que el depósito de succión está lleno.
- ✓ Verificar que los filtros de succión del foso húmedo están sin obstrucciones y en su lugar.
- ✓ Verificar que el tanque de combustible esté lleno a 2/3 partes.
- ✓ Lubrique los cojinetes de la bomba con grasa.

"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"

- ✓ Inspeccionar la alineación del acoplamiento.
- ✓ Inspeccionar los pasadores y los casquillos del acoplamiento para ver si están desgastados.
- ✓ Inspeccionar que los pernos de sujeción estén bien ajustados.
- ✓ Verificar el nivel de engranaje del ángulo recto esté normal.
- ✓ Inspeccionar la sección flexible del escape.
- ✓ Verificar el tubo de ventilación del carter.
- ✓ Verificar el nivel de calor
- ✓ Suministro y reemplazo de terminales de baterías.
- ✓ Suministro y reemplazo de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aceite.
- ✓ Verificar que la contra presión del sistema de escape.
- ✓ Verificar los suspensores y soportes del sistema de escape.
- ✓ Ajustar conexiones de cables de control y energía del sistema eléctrico.
- ✓ Verificación de manómetros.
- ✓ Inspección y limpieza de red de conductos.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aire.
- ✓ Suministro y reemplazo de rodamientos y sello mecánico.
- ✓ Prueba anual de operación de bomba sin flujo y en condición de flujo de agua. Registrar en protocolos de pruebas
- ✓ Remitir el rendimiento de la curva de la bomba.

#### **7.5. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA CONTRA INCENDIOS DE LA VILLA PANAMERICANA.**

##### Mantenimiento Quincenal:

- ✓ Pruebas de operación de como mínimo 30 minutos.
- ✓ Registrar las lecturas de indicador de presión de succión y descarga del sistema.
- ✓ Revisar los sellos, empaquetaduras del sistema para detectar goteos.
- ✓ Ajustar las tuercas de la empaquetadura.
- ✓ Detectar ruido o vibración inusual.
- ✓ Registrar la presión inicial de la bomba.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor en arrancar.
- ✓ Inspeccionar el tiempo que toma el motor para alcanzar velocidad total.
- ✓ Inspeccionar periódicamente el indicador del aceite del motor, indicador de velocidad, indicadores de temperatura de agua y aceite mientras el motor está funcionando.
- ✓ Registrar cualquier anomalía.
- ✓ Registrar los datos en un protocolo de prueba.

##### Mantenimiento Anual:

- ✓ Revisión de las juntas y uniones emperradas en las bridas.
- ✓ Verificación de filtraciones.
- ✓ Medición de la vibración de las electrobombas.
- ✓ Revisión del funcionamiento de los instrumentos de control y protección (presostatos, manómetros, transmisor de presión).
- ✓ Revisión de goteo de la lubricación de los prensaestopas.
- ✓ Revisión del engrase del acoplamiento entre motor y bomba.
- ✓ Revisión y limpieza de baterías.
- ✓ Revisión de alternador de carga de baterías.
- ✓ Medición del nivel aislamiento de los cables y bobinado del motor.

"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"

- ✓ Suministro y reemplazo de empaquetaduras, sellos mecánicos y rodamientos.
- ✓ Lubricación con grasa y/o aceite de los acoplamientos y cojinetes según corresponda.
- ✓ Revisión del estado de impulsores.
- ✓ Suministro y reemplazo de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aceite.
- ✓ Suministro y reemplazo de fajas
- ✓ Suministro y reemplazo de refrigerante.
- ✓ Suministro y reemplazo de filtro de aire.
- ✓ Limpieza e inspección de las conexiones y ajustes de las borneras del motor.
- ✓ Revisión del electrodo del intercambiador de calor
- ✓ Revisión de aisladores de montaje.
- ✓ Revisión de mangueras de refrigerante
- ✓ Limpieza e inspección de tableros eléctricos.
- ✓ Retoque de pintura de tableros eléctricos, de ser necesario.
- ✓ Limpieza y ajuste de conexiones y terminales de tableros eléctricos.
- ✓ Verificación del estado y funcionamiento de los componentes internos de los tableros eléctricos.
- ✓ Revisión y limpieza de los ventiladores de los tableros eléctricos.
- ✓ Revisión de diagramas unifilares y el directorio, actualizar y rotular circuitos de ser necesario.
- ✓ Verificación de paneles de tablero principal y tablero de transferencia.
- ✓ Revisión del estado de las tuberías, revisar estado de oxidación y filtraciones dentro del cuarto de bombas.
- ✓ Inspección de las válvulas compuerta y check, revisar resortes y estado de las clapetas y desgaste de asientos en el caso de la válvula compuerta.
- ✓ Lubricación de válvulas y verificación de cierre y apertura.
- ✓ Revisión de la correcta posición de cada válvula.
- ✓ Revisión del nivel de agua de cisterna de succión.
- ✓ Pintado de estructura externa de electrobombas, válvulas, tuberías y demás componentes dentro del cuarto de bombas.
- ✓ Prueba anual de operación de bomba sin flujo y en condición de flujo de agua. Registrar en protocolos de pruebas.
- ✓ Remitir el rendimiento de la curva de la bomba.

#### **7.6. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BOMBAS JOCKEY DE VIDENA, VILLA MARIA DEL TRIUNFO, VILLA EL SALVADOR, PUNTA ROCAS Y VILLA PANAMERICANA.**

##### Mantenimiento Anual:

- ✓ Inspeccionar visualmente la bomba para detectar pérdidas.
- ✓ Revisión y limpieza de caja y motor.
- ✓ Ajuste de conexiones.
- ✓ Megado de motor.
- ✓ Lubricación de partes mecánicas.
- ✓ Suministro y reemplazo de sellos mecánicos y rodamientos.
- ✓ Revisión y limpieza de ventilador.
- ✓ Revisión de vibraciones o ruidos anormales.
- ✓ Revisión de tablero eléctrico y sus componentes internos.
- ✓ Megado de cables de tablero.
- ✓ Ajuste de conexiones eléctricas.
- ✓ Toma de parámetros eléctricos.

## 7.7. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PANELES DE CONTROL PARA TODAS LAS BOMBAS CONTRA INCENDIOS Y BOMBAS JOCKEY.

### Mantenimiento Anual:

- ✓ Desenergizar panel eléctrico.
- ✓ Ajustar adecuadamente toda la tornillería de interruptores y barrajes.
- ✓ Lijado y pintado anticorrosivo de las partes metálicas del tablero y partes vinculadas, donde exista presencia de oxidación.
- ✓ Retirar polvo sopleteando con ayuda de máquina industrial y brocha.
- ✓ Peinar los cables sueltos del tablero.
- ✓ Ajustar los conductores de tierra, y verificar que tengan continuidad eléctrica con la estructura del tablero.
- ✓ Limpiar el interior del tablero, borneras y terminales con solvente dieléctrico ecológico.
- ✓ Limpiar las entradas naturales de ventilación. En caso de ventilación forzada, limpiar y verificar que los ventiladores giren libremente.
- ✓ Realizar pruebas de operación mecánica en los interruptores.
- ✓ Toma de parámetros de temperatura de elementos de protección del tablero con instrumento calibrado (pirómetro o cámara termográfica).
- ✓ Medición de resistencia de aislamiento (megado) entre las fases del tablero y conductores de todos los circuitos.
- ✓ Energizar el tablero y verificar el perfecto funcionamiento.
- ✓ Medir la tensión de todos los circuitos principal y derivados.
- ✓ Medir la carga eléctrica de todos los circuitos principal y derivados.
- ✓ Revisión de display de tablero.
- ✓ Revisión de parámetros en display de tablero.

## 7.8. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ROCIADORES - MANIFOLD - MANGUERAS (REDES CONTRA INCENDIOS) DE VIDENA, VILLA MARIA DEL TRIUNFO, VILLA EL SALVADOR, PUNTA ROCAS Y VILLA PANAMERICANA.

### Mantenimiento Anual:

- ✓ Revisión de oxidación y/o filtración en tuberías desde la salida del cuarto de bombas hasta cada gabinete y/o rociador.
- ✓ Ajuste de uniones en red de tuberías montantes.
- ✓ Revisión de pases de manguera en montantes verticales.
- ✓ Revisión de dispositivos de control de presión.
- ✓ Revisión de tomas siamesas e hidrantes, incluye lubricación de las tapas y bisagras.
- ✓ Apertura y cierre de las llaves de conexiones siamesas e hidrantes y llaves de seccionamiento para verificar su correcta operatividad.
- ✓ Revisión de gabinetes de manguera contra incendios.
- ✓ Revisión y ajuste de conexiones de mangueras.
- ✓ Lubricación de boquilla de manguera.
- ✓ Revisión y ajuste de rociadores.
- ✓ Revisión, limpieza y ajuste de purga.
- ✓ Revisión de colgadores, soportes y abrazaderas.
- ✓ Verificación y ajuste de válvulas de control, válvulas reductoras de presión y válvulas en general.
- ✓ Lubricación de válvulas y verificación de cierre y apertura.
- ✓ Revisión de la correcta posición de cada válvula, verificar etiquetado de apertura y cierre.
- ✓ Revisión de presión que registran los manómetros.

- ✓ Pintado de tuberías, gabinetes de manguera contra incendios, válvulas, conexiones, colgadores, soportes y abrazaderas, en zonas externas.
- ✓ Verificación de instructivo de uso.
- ✓ Actualizar la cartilla de gabinetes contra incendios.
- ✓ Prueba hidrostática, de flujo, de desagüe principal, mangueras, válvulas.

### **CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

El cronograma de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo programados será para cada una de las bombas será de acuerdo con el Anexo 01.

#### **7.9. NORMATIVIDAD**

Todas las actividades de inspección y mantenimiento preventivo del sistema de agua contra incendios dependiendo de sus características deben respetar estrictamente lo que dictan las siguientes Normativas Nacionales e Internacionales:

- NFPA 14 - Norma para la Instalación de Sistemas de Montantes y Mangueras.
- NFPA 20 - Norma para la Instalación de Bombas Estacionarias para Protección contra Incendios
- NFPA 25 - Norma para la Inspección, Prueba y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra Incendios a Base de Agua
- Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones – Requisitos de Seguridad.

#### **7.10. RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA**

Para llevar a cabo el servicio EL CONTRATISTA deberá brindar lo siguiente:

- El precio de la oferta 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.
- 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.
- En caso el CONTRATISTA incluya más personal para la ejecución de la prestación del servicio, esto no generará costos adicionales a la Entidad.
- El CONTRATISTA deberá emitir una "Ficha de Mantenimiento Semanal" por cada servicio con frecuencia semanal.
- El CONTRATISTA deberá emitir un "Protocolo de Pruebas" por el mantenimiento quincenal para cada servicio con frecuencia quincenal.
- A la culminación de cada servicio trimestral, el CONTRATISTA emitirá una "Constancia de Mantenimiento" con una garantía de servicio mínimo de 90 días.
- A la culminación de cada servicio semestral y anual, el CONTRATISTA emitirá un "Certificado de Operatividad y Mantenimiento", con una garantía de servicio de mínimo de 6 meses (para mantenimientos de frecuencias semestral) o 12 meses (para mantenimientos de frecuencia anual).



## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 8.1. El contratista deberá remitir previo al inicio de las actividades del servicio y con un mínimo de 24 horas de anticipación una copia de la colegiatura y habilitación vigente del coordinador.
- 8.2. El Contratista presentará vía correo electrónico al responsable técnico del área usuaria, 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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. Medidas de seguridad, el servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal/ o terceros o daños a la infraestructura de la entidad cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en las Normas Básicas de prevención de accidentes y el reglamento nacional de edificaciones contenidas en la norma G.050.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal del Contratista para realizar sus labores, el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, lo siguiente:
  - Credenciales con fotografía (Fotocheck), los cuales deberán ser portados en forma visible y en todo momento, por el personal de limpieza mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Entidad.
- 8.9. El contratista podrá rotar o reemplazar a su personal técnico o coordinador destacado, comunicando al personal designado por la Entidad las razones sustentadas de su decisión con un (01) día de anticipación, y presentando el sustento del cumplimiento del perfil del personal propuesto; este tendrá ingreso a las instalaciones siempre que el responsable técnico del área usuaria haya aprobado el expediente de sustento del cumplimiento del perfil.

- 8.10.** El proveedor durante cada día de servicio obligatoriamente deberá colocar la señalización y delimitación adecuada, visible que asegure la zona; y notificar al área usuaria.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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 Oficina de Administración para las acciones administrativas que puedan corresponder.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.

## 9. PLAZO DE EJECUCION

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

De haber alguna modificación(es) a la fecha de inicio del servicio, que sea posterior a la señalada en el párrafo precedente, será comunicado (la comunicación podrá ser realizada con un (1) día calendario de anticipación) vía correo electrónico por el área usuaria al contratista. El acta de inicio 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.

SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de julio hasta el 31 de julio del 2024
Segundo servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de agosto hasta el 31 de agosto del 2024

SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Tercer servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de setiembre hasta el 30 de setiembre del 2024
Cuarto servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de octubre hasta el 31 de octubre del 2024
Quinto servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre del 2024
Sexto servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre del 2024
Séptimo servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de enero hasta el 31 de enero del 2025
Octavo servicio	28 días calendarios	Desde el 01 de febrero hasta el 28 de febrero del 2025
Noveno servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de marzo del 2025
Décimo servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de abril hasta el 30 de abril del 2025
Undécimo servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de mayo hasta el 31 de mayo del 2025
Duodécimo servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de junio hasta el 30 de junio del 2025
Décimo tercer servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de julio hasta el 31 de julio del 2025
Décimo cuarto servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de agosto hasta el 31 de agosto del 2025
Décimo quinto servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de setiembre hasta el 30 de setiembre del 2025
Décimo sexto servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de octubre hasta el 31 de octubre del 2025
Décimo séptimo servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre del 2025
Décimo octavo servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre del 2025
Décimo noveno servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de enero hasta el 31 de enero del 2026
Vigésimo servicio	28 días calendarios	Desde el 01 de febrero hasta el 28 de febrero del 2026
Vigésimo primer servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de marzo del 2026
Vigésimo segundo servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de abril hasta el 30 de abril del 2026
Vigésimo tercer servicio	31 días calendarios	Desde el 01 de mayo hasta el 31 de mayo del 2026
Vigésimo cuarto servicio	30 días calendarios	Desde el 01 de junio hasta el 30 de junio del 2026

**NOTA:**

Cada servicio se ejecutará de acuerdo al programa de mantenimiento de los servicios de mantenimiento preventivo del sistema de agua contraincendios, de acuerdo con el Anexo 01.

**10. LUGAR DE EJECUCION**

El servicio de mantenimiento preventivo se desarrollará en las siguientes instalaciones según el siguiente cuadro:

No.	Recinto Deportivo	Ubicación
1	Villa Deportiva Nacional	Av. Del Aire S/N, San Luis
2	Complejo Deportivo Andrés Bello Cáceres	Av. Primavera Cuadra 15 S/N– Villa María del Triunfo
3	Polideportivo Villa El Salvador	Av. Primero de Mayo S/N, esquina con Av. Pastor Sevilla – Villa El Salvador
4	Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas	Altura del Km. 46 de la antigua Carretera Panamericana Sur Playa Punta Rocas – Punta Negra
5	Villa Panamericana	Intersección de la Av. El Sol con la Av. Marielena Moyano – Villa El Salvador

## 11. ENTREGABLES

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

- Reporte del servicio según lo expresado en el numeral 7 de los Términos de Referencia e incluye evaluación, diagnóstico, conclusión y recomendaciones necesarias para el sistema, y anexo fotográfico, debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio.
- Relación del personal destacado al servicio, incluyendo la copia del SCTR (salud y pensión) vigente de dicho personal durante la ejecución del servicio.
- Los "Protocolo de Pruebas", los cuales deberán incluir los datos de cada equipo y el listado de parámetros, debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio. Cuando corresponda según el programa de mantenimiento (Anexo 1).
- Las "Constancias de Mantenimiento" debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio. Cuando corresponda según el programa de mantenimiento (Anexo 1)
- Los "Certificados de Operatividad y Mantenimiento" y "Protocolo de prueba curva característica y de rendimiento de la electrobomba", debidamente firmados y sellados (sello del Colegio de Ingenieros del Perú) por el coordinador del servicio. Cuando corresponda según el programa de mantenimiento (Anexo 1)
- Constancia de inicio de cada servicio firmada por el responsable del servicio designado por Legado
- Constancia de culminación de cada servicio firmada por el responsable del servicio designado por Legado.
- Relación de repuestos (con las características técnicas) a requerir reemplazo o que, por tiempo de vida útil, necesitan ser reemplazados.

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

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del primer servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del segundo servicio.
Tercer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del tercer servicio.

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

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

Cuarto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del cuarto servicio.
Quinto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del quinto servicio.
Sexto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del sexto servicio.
Séptimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del séptimo servicio.
Octavo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del octavo servicio.
Noveno Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del noveno servicio.
Décimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo servicio.
Undécimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del undécimo servicio.
Duodécimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del duodécimo servicio.
Décimo tercer Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo tercer servicio.
Décimo cuarto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo cuarto servicio.
Décimo quinto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo quinto servicio.
Décimo sexto Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo sexto servicio.
Décimo séptimo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo séptimo servicio.
Décimo octavo Entregable	Hasta los 05 días calendarios contabilizados desde 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>.

## 12. CONFORMIDAD

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

### "Artículo 168. Recepción y conformidad"

(...)

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

168.4. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

## 13. FORMA PAGO

El pago se realizará en soles y se realizará en veinticuatro (24) armadas, previa conformidad del servicio y presentación del Entregable por parte del Contratista, en el plazo establecido en el artículo 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se realizará cada pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada cada conformidad.

### "Artículo 171. Del pago"

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



"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"

*responsabilidad del funcionario competente. (...)"*

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
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

## 14. PENALIDADES

### 14.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

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.

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.

### 14.2. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el proveedor no cuente con los implementos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad (Ver numeral 8.10) <i>La penalidad es por ocurrencia.</i>	2% de la UIT por ocurrencia	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico 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 elementos de seguridad y salubridad y/o los uniformes respectivos (Ver numeral 8.14), los cuales deberán estar permanentemente en estado funcional. b. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.</i>	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico del área usuaria

3	<b>INCUMPLIMIENTO DE REMISION DEL DOCUMENTACION DE PERSONAL NO CLAVE</b> Cuando el proveedor no remita a la Entidad los documentos del personal no clave especificados en el numeral 5.2, según los plazos de entrega establecidos en el numeral 5.3.  <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico del área usuaria
4	<b>INCUMPLIMIENTO DE REMISION DEL ENTREGABLE</b> Cuando el proveedor no remita a la Entidad los Entregables especificados en el numeral 11, según los plazos de entrega establecidos  <i>La penalidad es por cada día de atraso en la presentación de cada documento.</i>	2% de la UIT por día de retraso	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico del área usuaria
3	<b>PERSONAL REQUERIDO INCOMPLETO</b> Si la cantidad de personal es menor a lo mínimo solicitado para ejecutar el mantenimiento, según lo especificado en el numeral 5.  <i>La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona</i>	2% de la UIT por día de incumplimiento y por persona	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del responsable técnico del área usuaria

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

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

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

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

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

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

## 15. CONDICIONES ADICIONALES

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

## 16. 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.

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### 18. 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.

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

#### 19. ANTISOBORN

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.

## 20. 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.

## 21. 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/ 500,000.00 (Quinientos 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/ 100,000.00 (Cien 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 i) Mantenimiento y/o instalación y/o diseño y/u operación de sistema de agua contraincendios y/o sistemas de bombeo de agua en el sector público y/o privado en general.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido</p>

<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 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>ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe precisar adicionalmente el anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de  
Mantenimiento y  
Conservación de Sedes

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

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

# ANEXO 1



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



**ANEXO 1: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PARA SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIOS**

[illegible]

[illegible]