

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**

**BASES INTEGRADAS**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS  
PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE  
SEDALIB S.A.”**

## 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.

Bases Inadecuadas

A

RM

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Bases Integradas



## 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.

#### Importante



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

### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

<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>

**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.*

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Bases Integradas



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : SEDALIB S.A  
RUC N° : 20131911310  
Domicilio legal : Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. El Bosque - Trujillo  
Correo electrónico : [wsosa@sedalib.com.pe](mailto:wsosa@sedalib.com.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SEDALIB S.A.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 254-2024-SEDALIB S.A. de fecha 22.07.2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

**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 contratación A 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 **730 DÍAS CALENDARIO** e incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias. El inicio de plazo contractual comenzará a regir a partir del día siguiente de que se

cumplan las siguientes condiciones:

1. Reunión de coordinación y presentación de EL CONTRATISTA, la cual se llevará a cabo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción de la orden de servicio.
2. Que el ÁREA USUARIA con el CONTRATISTA hayan ubicado en las PTARs, zonas de mantenimiento y limpieza, zonas de acarreo de lodos, lechos de secado de lodos, desarenadores, entrega de información de medidas de lagunas y desarenadores, relleno de disposición de lodos dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.

Y 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, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 10.00 soles en la cuenta corriente N° 570-1175105-0-21 del Banco de Crédito del Perú y las bases se recogerán en la Oficina de Logística, ubicadas en la Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo 1444 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 (vigencia a partir de 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 688
- Decreto Legislativo N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y sus modificatorias
- Normas de la SUNASS
- Resolución N° 011-2007- SUNASS-CD
- Directiva N° 053-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG Tratamiento de las Cartas Fianzas.
- Oficio N° 5196-2011-SBD de fecha 27 de enero del 2011
- Resolución de Consejo Directivo que aprueba la "Modificación del Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento" – RCD N° 061-2018-SUNASS.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM, Reglamento de la Ley Integral de Residuos Sólidos
- RM N° 128-2017-VIVIENDA
- D.S. 015-2017-VIVIENDA
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA
- Decreto Supremo N° 103-2020 EF
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA

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>2</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>3</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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Importante para la Entidad**

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
  - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
  - *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
    - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
  - *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
    - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes*

<sup>4</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.

al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

**Ítem N° [...]**

- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>5</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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

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

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

### Importante

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

### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- 1) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

### 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>10</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. El Bosque - Trujillo.

#### Importante

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en forma mensual y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Ingeniero de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y del SUPERVISOR, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe(s) por parte de EL CONTRATISTA.

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

1. Informe del SUPERVISOR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Factura del servicio
3. Informe resumen de las actividades descritas en el **ítem 7.3** en original en soporte físico/papel, en formatos A-4, todas las hojas debidamente foliadas, firmadas y selladas por el representante legal del CONTRATISTA, en archivador.
4. En un (01) USB o CD, copia en soporte digital, el escaneo completo del original
5. Luego de efectuada la revisión del informe por parte de EL SUPERVISOR, EL CONTRATISTA levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del informe con una presentación similar a lo descrito en el párrafo anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.
6. El proveedor del servicio deberá entregar mensualmente un informe técnico, que contenga lo siguiente:
  - Resumen descriptivo de las actividades ejecutadas en cada PTAR.
  - Panel fotográfico que se evidencie los trabajos ejecutados en cada una de las PTAR
  - Valorización indicando metrados realmente ejecutados con los precios unitarios ofertados
7. Todo documento entregado al SUPERVISOR deberá ser legible, debidamente acreditada, visada por el Representante Legal y/o Gerente General de la CONTRATISTA según corresponda y todo documento que le corresponda al Supervisor del Servicio deberá también ser visado.

### **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**

##### **1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SEDALIB S.A."

##### **2 DEFINICIONES**

Para los presentes Términos de Referencia se utilizarán las siguientes terminologías:

**LA ENTIDAD:** Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de la Libertad Sociedad Anónima – SEDALIB S.A.

**ÁREA USUARIA:** Subgerencia de Aguas Residuales.

**EL SUPERVISOR:** Responsable de la supervisión del servicio, será designado por la subgerencia de aguas residuales.

**EL CONTRATISTA:** Empresa responsable que ejecutará el servicio.

**EL ESPECIALISTA:** Responsable del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

**EL SUPERVISOR y EL ESPECIALISTA** son los únicos intermediarios entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA.

##### **3 FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene como finalidad pública, mantener la correcta operación de los Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales y evitar el deterioro de la infraestructura sanitaria, a fin de garantizar la calidad de los vertimientos de aguas residuales lo que repercutirá en una mejora del medio ambiente.

##### **4 ACTIVIDAD DEL POI**

Mantenimiento integral de sistemas de tratamiento de aguas residuales.

##### **5 ANTECEDENTES**

El servicio ha sido solicitado anteriormente por la empresa: CP-SM-009-2017-SEDALIB S.A. CONTRATO N° 005-2018. Este servicio se ajusta a las actividades de mantenimiento que se tiene previsto ejecutar en las diversas PTARs que opera SEDALIB S.A. como parte del Programa de Inversiones previstos en el PMO 2019-2024 para la Mejora en la Operación y Mantenimiento de las PTARs.

##### **BASE LEGAL**

Resolución de Concejo Directivo que aprueba la "Modificación del Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento"- RCD N° 061-2018-SUNASS.

Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión de Residuos Sólidos.

Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM, Reglamento de la Ley Integral de Residuos Sólidos.

RMN 128-2017-VIVIENDA.

D.S. 015-2017-VIVIENDA.

Decreto Supremo N° 080-2020-PCM

Decreto Supremo N° 008-2020-SA

Decreto Supremo N° 103-2020 EF

Decreto Supremo N° 101-2020-PCM

Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

##### **6 OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

El presente Concurso Público tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SEDALIB S.A.", a fin de contar con la disponibilidad operativa de las PTARs lo que garantizará la calidad de los vertimientos de aguas residuales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones de la normatividad vigente (RCD N° 061-2018-SUNASS)

##### **7 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El alcance se adecua a la necesidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones de acuerdo con las nuevas disposiciones normativas emanadas por la SUNASS y otras entidades del estado en materia ambiental.

El servicio del Mantenimiento Integral de las Plantas de Tratamiento de aguas Residuales se detalla a continuación:



**1) MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO**

N°	PTAR	LOCALIDAD
1	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES COVICORTI	TRUJILLO
2	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EL CORTIJO	TRUJILLO
3	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES VALDIVIA	LA ESPERANZA
4	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EL MILAGRO	HUANCHACO
5	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES SALAVERRY	SALAVERRY
6	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES LAS DELICIAS	MOCHE
7	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES HUANCHACO	HUANCHACO
8	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EL TABLAZO DE HUANCHACO	HUANCHACO
9	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES MIRAMAR	MOCHE

**2) MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA PROVINCIA DE ASCOPE**

N°	PTAR	LOCALIDAD
1	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CHOCOPE	CHOCOPE
2	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PAIJAN	PAIJAN
3	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES MALABRIGO	MALABRIGO

**3) MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA PROVINCIA DE CHEPEN**

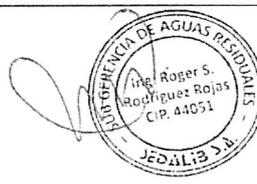
N°	PTAR	LOCALIDAD
1	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CHEPEN	CHEPEN
2	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PACANGUILLA	PACANGUILLA

**7.1 ACTIVIDADES:**

- Las condiciones para las actividades de transporte y disposición de residuos sólidos están enmarcadas en las normas:
  - RMN 128-2017-VIVIENDA.
  - D.S. 015-2017-VIVIENDA.
  - Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión de Residuos Sólidos, art. 55
  - Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM, Reglamento de la Ley Integral de Residuos Sólidos, art. 13.
- Las actividades de transporte y disposición de residuos sólidos propios del mantenimiento a su disposición en un lugar seguro de las PTAR que la entidad deberá indicar. Será realizado por una empresa que cuente con Certificación de EPS-RS vigente debidamente registrada en el Ministerio del Ambiente que acredite sus actividades y toda la implementación de equipos de Protección Personal necesarios para preservar su salud e integridad física durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.
- El traslado de lodos generados en las PTARs debe de realizarse en vehículos completamente herméticos que impidan escurrimientos, derrames y minimicen la emanación de olores durante su traslado.
- En el cuadro siguiente se detallas las actividades de mantenimiento a realizar:

**1) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PTAR PROVINCIA DE TRUJILLO**


N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	Unid	1ER AÑO	2DO AÑO	TOTAL
<b>1.00</b>	<b>PTAR Covicorti</b>				
1.01	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas aireadas (Solo 1 operativa)	m.	6,120.00	6,120.00	12,240.00
1.02	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas facultativas (Solo 3 operativas)	m.	4,968.00	4,968.00	9,936.00
1.03	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	7,200.00	7,200.00	14,400.00
1.04	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	60.00	60.00	120.00
1.05	Poda de cerco vivo perimetral y eliminacion de maleza y arbustos.	m.	400.00	400.00	800.00
1.06	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	60.00	60.00	120.00
1.07	Eliminación de los residuos sólidos de la camara de rejás	m3	120.00	120.00	240.00
<b>2.00</b>	<b>PTAR El Cortijo</b>				
2.01	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas aireadas (Solo 1 operativa)	m.	3,672.00	3,672.00	7,344.00
2.02	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas facultativas	m.	3,516.00	3,516.00	7,032.00
2.03	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	3,600.00	3,600.00	7,200.00
2.04	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	40.00	40.00	80.00
2.05	Poda de cerco vivo perimetral	m.	300.00	300.00	600.00
2.06	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	36.00	36.00	72.00
2.07	Eliminación de los residuos sólidos de la camara de rejás	m3	72.00	72.00	144.00
<b>3.00</b>	<b>L.E. Valdivia</b>				
3.01	Eliminación de los residuos sólidos de la camara de rejás	m3	24.00	24.00	48.00
3.02	Limpieza de Desarenador (Incluye Disposicion)	m3	144.00	144.00	288.00
3.03	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	9,144.00	9,144.00	18,288.00
3.04	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	12,000.00	12,000.00	24,000.00
3.05	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	32.00	32.00	64.00
3.06	Poda de cerco vivo perimetral y eliminacion de maleza y arbustos.	m.	400.00	400.00	800.00
3.07	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	96.00	96.00	192.00
<b>4.00</b>	<b>L.E. El Milagro</b>				
4.01	Eliminación de los residuos sólidos de la camara de rejás	m3	12.00	12.00	24.00
4.02	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	60.00	60.00	120.00
4.03	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	600.00	600.00	1,200.00
4.04	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	3,024.00	3,024.00	6,048.00
4.05	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	6,000.00	6,000.00	12,000.00
<b>5.00</b>	<b>L.E. Salaverry</b>				
5.01	Eliminación de los residuos sólidos de la camara de rejás	m3	24.00	24.00	48.00
5.02	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	537.00	537.00	1,074.00
5.03	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	1,200.00	1,200.00	2,400.00
5.04	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	1,800.00	1,800.00	3,600.00
5.05	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	48.00	96.00
5.06	Limpieza de canales de ingreso y distribución	m.	600.00	600.00	1,200.00
<b>6.00</b>	<b>L.E. Las Delicias</b>				
6.01	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	1,218.96	1,218.96	2,437.92
6.02	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	2,928.00	2,928.00	5,856.00
6.03	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	36.00	36.00	72.00
6.04	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	1,800.00	1,800.00	3,600.00
<b>7.00</b>	<b>L.E. Huanchaco</b>				
7.01	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	1,593.00	1,593.00	3,186.00
7.02	Eliminación de sólidos en la caja de entrada del afluente y canal de salida del efluente	m3	12.00	12.00	24.00
7.03	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	3,600.00	3,600.00	7,200.00
7.04	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	48.00	96.00
<b>8.00</b>	<b>L.E. El Tablazo de Huanchaco</b>				
8.01	Eliminación de los residuos sólidos de la camara de rejás	m3	96.00	96.00	192.00
8.02	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	120.00	120.00	240.00
8.03	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	12,000.00	12,000.00	24,000.00
8.04	Limpieza de Desarenador y disposicion de residuos	m3	1,080.00	1,080.00	2,160.00
8.05	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	29,048.04	29,048.04	58,096.08
<b>9.00</b>	<b>L.E. Miramar</b>				
9.01	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	3,600.00	3,600.00	7,200.00
9.02	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	48.00	96.00
9.03	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	4,320.00	4,320.00	8,640.00



**2) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PTAR PROVINCIA DE ASCOPE**

N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	Unid	1ER AÑO	2DO AÑO	TOTAL
10.00	<b>L.E. Chocope</b>				
10.01	Eliminación de Residuos Sólidos de la cámara de rejillas	m3.	24.00	24.00	48.00
10.02	Limpieza de Desarenador (Incluye Disposición)	m3	24.00	24.00	48.00
10.03	Eliminación de lodos del lecho de secado.	m3.	270.00	270.00	540.00
10.04	Mantenimiento integral de las unidades de tratamiento	m3	80.00	80.00	160.00
10.05	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	32.00	32.00	64.00
11.00	<b>L.E. Pto Malabrigo</b>				
11.01	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	600.00	600.00	1,200.00
11.02	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	600.00	600.00	1,200.00
11.03	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	24.00	24.00	48.00
12.00	<b>L.E. Paján</b>				
12.01	Limpieza de Desarenador	m3	36.00	36.00	72.00
12.02	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejillas y lagunas	m3	60.00	60.00	120.00
12.03	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	1,800.00	1,800.00	3,600.00
12.04	Limpieza de canales de distribución y cajas de repartición	m.	960.00	960.00	1,920.00
12.05	Excavación de zanja para tratamiento de residuos (2.50 x 2.00 x 1.00 mt.)	m3.	10.00	10.00	20.00
12.06	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	6,216.00	6,216.00	12,432.00

**3) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PTAR PROVINCIA DE CHEPEN**

N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	Unid	1ER AÑO	2DO AÑO	TOTAL
13.00	<b>L.E. Chepen</b>				
13.01	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejillas y lagunas	m3	36.00	36.00	72.00
13.02	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	8,712.00	8,712.00	17,424.00
13.03	Desbroce y acarreo de maleza en canales de distribución	m2.	4,800.00	4,800.00	9,600.00
13.04	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	3,600.00	3,600.00	7,200.00
13.05	Eliminación de residuos de limpieza de arbustos, plantas y maleza	m3	360.00	360.00	720.00
14.00	<b>L.E. Pacanguilla</b>				
14.01	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejillas	m3	24.00	24.00	48.00
14.02	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	48.00	96.00
14.03	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2.	360.00	360.00	720.00
14.04	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2.	1,800.00	1,800.00	3,600.00
14.05	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	3,240.00	3,240.00	6,480.00

**7.2 PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR**

A continuación, se indican las especificaciones técnicas y procedimiento del servicio:

- a) **Escobillado y Limpieza de Taludes de Concreto o Geomembrana en Lagunas Aireadas y/o facultativas:** Esta actividad se realizará en todo el perímetro de las lagunas aireadas o facultativas con la finalidad de remover de las paredes los residuos sólidos, natas y grasas que se acumulan en ella producto de la operación de las lagunas y de los aireadores. El propósito es evitar que la acumulación de estos residuos afecte la operación de los aireadores, afecte la estética de las lagunas e inhibe los procesos de tratamiento. Se considerará como área de mantenimiento los primeros 15 cm por debajo del nivel de agua, hasta el borde superior a nivel de coronación de las lagunas. La unidad de medida es el metro (m).
- b) **Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal:** Esta actividad se suele realizar en las esquinas de las lagunas donde usualmente predominan los vientos los mismos que ayudan a concentrar los residuos y lodos, se realiza con la finalidad de evitar que prevalezcan condiciones anaerobias que pueden favorecer la concentración de lodos o generación gases y presencia de olores desagradables, así como también la proliferación de vectores que afecten la salud y contaminen el medio ambiente. Las PTARs que cuenten con infraestructura de lecho de secado de lodos o una zona para su estabilización y posterior utilización como compost, estos serán acarreados a dicha infraestructura o lugar y estabilizados con cal, si la empresa para el retiro de lodos utiliza equipamiento como Hidrojet para la succión de lodos flotantes



esto no conllevará a un pago adicional a si es realizado con personal, así como también las PTARs que por mantenimiento de lagunas tengan una paralizada para estabilización y secado de lodos estos serán acarreados a dicha laguna estabilizados con cal (las que presentan las condiciones descritas son: PTAR: Paiján, Malabrigo, Chapén y Pacanguilla), si la PTAR no cuenta con las condiciones anteriormente descritas, estos residuos serán transportados y dispuestos a un relleno autorizado o mono relleno que la misma empresa autorizara. El transporte y disposición de lodos generados en las PTARs debe de realizarse en vehículos completamente herméticos que impidan escurrimientos, derrames y minimicen la emanación de olores durante su traslado. El área a limpiar deberá definirse antes del inicio de los trabajos y estará delimitada por la franja visible de residuos que sobrenada en las lagunas y el perímetro de concreto o geo membrana de la misma. La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

- c) **Poda de cerco vivo perimetral y eliminación de maleza y arbustos:** Esta actividad se realiza con la finalidad de eliminar las ramas pronunciadas de los árboles de Guaranguillo que sobresalen en demasía de los límites perimétricos de la laguna. El servicio considera la recolección y disposición de los residuos de maleza en un lugar seguro que la entidad deberá indicar. La unidad de medida es el metro por cada cara del cerco perimétrico de la laguna o la longitud realmente ejecutada (m).
- d) **Eliminación de Residuos Sólidos por Mantenimiento de Lagunas:** Esta actividad consiste en la recolección y disposición final de los residuos sólidos que se retiran de las lagunas producto de las actividades de mantenimiento en los taludes y en la remoción de lodos flotantes de las PTARs que no cuenten con infraestructura para la disposición de dichos residuos. Los residuos a disponer en primer lugar se acondicionarán en un área que la Subgerencia de Aguas Servidas destinará, para su proceso de secado y tratamiento con cal antes de disponerlo en un lugar seguro de las PTAR que la entidad deberá indicar. La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>). La disposición se hará siguiendo un procedimiento, empezando con la entrega de una guía de remisión al operador en turno con la cantidad a disponer, luego de la disposición estos residuos serán cubiertos con cal para su estabilización y neutralización de olores y proliferación de vectores, luego de la disposición el operador a cargo de la disposición y transporte emitirá un manifiesto.
- e) **Eliminación de Residuos Sólidos de la Cámara de Rejas:** Esta actividad consiste en el transporte y disposición final de los residuos sólidos que se retiran de la cámara de rejas de las PTARs producto del tratamiento preliminar. El Transporte y la disposición de los residuos a disponer se harán en un lugar que la empresa disponga. La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>).
- f) **Eliminación y disposición de residuos sólidos de EBAR:** Esta actividad consiste en la limpieza de lodos acumulados en las EBAR de las PTARs Covicorti, El Cortijo, Valdivia y Chocope, con la finalidad de evitar que su acumulación provoque problemas operativos en los equipos de bombeo, el transporte y disposición final de los residuos sólidos que se retiran de la EBAR, se harán en un lugar que la empresa disponga en las PTAR, esta actividad se realizara con equipo vehiculo Hidrojet o bomba de lodos a una cisterna debidamente adecuada para el transporte de lodos. La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>).
- g) **Limpieza de desarenador incluye disposición / lecho de secado de lodos:** Eliminación y disposición de residuos sólidos del desarenador producto del tratamiento preliminar, esta actividad consiste en la limpieza de solidos acumulados en las unidades desarenadoras, con la finalidad de evitar que su acumulación provoque la colmatación de las lagunas primarias y arenamiento de canales de distribución por un deficiente tratamiento preliminar, el Transporte y la disposición de los residuos a disponer se harán en un lugar que la empresa disponga en este caso será la PTAR Paiján que cuenta con un mono relleno. La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>).
- h) **Desbroce y acarreo de maleza en taludes:** Esta actividad consiste en la eliminación desde la raíz de plantas y arbustos que crecen en los taludes de arcilla de las lagunas facultativas. El propósito es evitar condiciones



para la proliferación de vectores en su entorno como roedores, mosquitos y otros que puedan afectar los procesos de tratamiento de las aguas residuales, daños a los taludes de arcilla y de concreto, afectar la salud de los operadores y de la población en general y daño al medio ambiente.

Como producto del desbroce estas malezas serán acarreadas dentro de las PTARs a lagunas que por mantenimiento estén paralizada para estabilización y secado de lodos, o también serán dispuestas en un lugar determinado de la PTAR para su secado y descomposición y su rehusó como compost.

El área a intervenir será medida desde los 15 cm. por debajo del nivel de agua hasta el borde superior a nivel de coronación de las lagunas.

La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

- i) **Eliminación de residuos de limpieza de arbustos, plantas y maleza:** Esta actividad consiste en la disposición de los residuos de arbustos, plantas y maleza removidos de la actividad de limpieza de taludes y desbroce. Este material se dispondrá de acuerdo a lo que disponga la entidad luego de un periodo de secado adecuadamente. La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>).
- j) **Limpieza de canales de distribución y cajas de repartición:** Esta actividad consiste en la limpieza de los canales de distribución a las lagunas facultativas, así como a las cámaras de repartición con la finalidad de remover los sedimentos, para evitar la colmatación de los mismos y de las lagunas, así como para evitar el crecimiento de maleza o arbustos. El trabajo a realizar en los canales será manual por la estrechez de los mismos. La actividad considera la extracción de lodos, como el acarreo hasta el área donde se proyecta concentrar los lodos o sedimentos para su tratamiento antes de su disposición final en el lugar que la entidad deberá indicar.  
La unidad de medida es el metro (m).
- k) **Excavación de zanja para tratamiento de residuos:** Esta actividad consiste en efectuar la excavación de una zanja donde se proyecta disponer los residuos sólidos, así como los lodos que se retiran de las actividades de mantenimiento en la cámara de rejillas, limpieza de cajas y limpieza de lodos flotantes.  
La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>).
- l) **Mantenimiento integral de unidades de tratamiento PTAR Chocope:** Esta actividad consiste en la limpieza de lodos acumulados en las diferentes unidades de tratamiento de la PTAR Chocope, con la finalidad de evitar que su acumulación ocasione generación de gases y disminución de la capacidad de tratamiento, provocando problemas operativos y afectando la calidad del efluente.  
La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>).

### 7.3 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

Las disposiciones de los residuos a disponer se harán en el lugar que la empresa disponga en este caso será la PTAR Valdivia para las ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PTAR PROVINCIA DE TRUJILLO, la Ptar Paiján para las ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PTAR PROVINCIA DE ASCOPE y la Ptar Pacanguilla para las ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PTAR PROVINCIA DE CHEPEN. En cumplimiento con la quinta disposición complementaria final del decreto legislativo N° 1278, los lodos generados por las plantas de tratamiento de aguas residuales y otros sistemas vinculados a la prestación de los servicios de saneamiento, son manejados como residuos sólidos no peligrosos



**PLAN DE TRABAJO.**

En cuadro anexo se detallan las cantidades mensuales de actividades que se tiene previsto ejecutar obligatoriamente en cada una de las PTARs, de cada año:

N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	Unid	Cantidad	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12
<b>1.00</b>	<b>PTAR Covicorti</b>														
101	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas aireadas (Solo 1 operativa)	m.	6,200.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
102	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas facultativas (Solo 3 operativas)	m.	4,958.00		828.00		828.00		828.00		828.00		828.00		828.00
103	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	7,200.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
104	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	60.00	5.00			5.00			5.00			5.00		
105	Podá de cerco vivo perimetral y eliminación de maleza y arbustos.	m.	400.00	100.00			100.00			100.00			100.00		
106	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
107	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejás	m3	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>2.00</b>	<b>PTAR El Cortijo</b>														
201	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas aireadas (Solo 1 operativa)	m.	3,672.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00	306.00
202	Escobillado y limpieza de taludes de concreto en lagunas facultativas	m.	3,556.00		586.00		586.00		586.00		586.00		586.00		586.00
203	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
204	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	40.00	0.00			0.00			0.00			0.00		
205	Podá de cerco vivo perimetral	m.	300.00		100.00				100.00				100.00		
206	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
207	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejás	m3	72.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
<b>3.00</b>	<b>L.E. Valdivia</b>														
301	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejás	m3	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
302	Limpieza de Desarenador ( Incluye Disposición)	m3	144.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
303	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	8,144.00	143.00	5715.00	5715.00	143.00	5715.00	5715.00	143.00	5715.00	5715.00	143.00	5715.00	5715.00
304	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	2,000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
305	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	32.00	8.00			8.00			8.00			8.00		
306	Podá de cerco vivo perimetral y eliminación de maleza y arbustos.	m.	400.00	100.00			100.00			100.00			100.00		
307	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	96.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
<b>4.00</b>	<b>L.E. El Milagro</b>														
401	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejás	m3	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
402	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
403	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	600.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	
404	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	3,024.00	504.00		504.00		504.00		504.00		504.00		504.00	
405	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
<b>5.00</b>	<b>L.E. Salaverry</b>														
501	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejás	m3	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
502	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	537.00	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75	44.75
503	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	1,200.00	200.00		200.00		200.00		200.00		200.00		200.00	
504	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	1,600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
505	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
506	Limpieza de canales de ingreso y distribución	m.	600.00	50.00			50.00			50.00			50.00		
<b>6.00</b>	<b>L.E. Las Delicias</b>														
601	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	126.96	0158	0158	0158	0158	0158	0158	0158	0158	0158	0158	0158	0158
602	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	2,928.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00	366.00
603	Eliminación de residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
604	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	1,800.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
<b>7.00</b>	<b>L.E. Huanchaco</b>														
701	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	1,593.00	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75	32.75
702	Eliminación de sólidos en la caja de entrada del afluente y canal de salida del efluente	m3	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00	
703	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
704	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
<b>8.00</b>	<b>L.E. El Tablazo de Huanchaco</b>														
801	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejás	m3	96.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
802	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
803	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	2,000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
804	Limpieza de Desarenador y disposición de residuos	m3	1,080.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
805	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m	29,048.04	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67	2,420.67
<b>9.00</b>	<b>L.E. Miramar</b>														
901	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
902	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
903	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m.	4,320.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00



N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	Unid	Cantidad	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12
###	<b>L.E. Chocope</b>														
10.01	Eliminación de Residuos Sólidos de la cámara de rejillas	m3	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
10.02	Limpieza de Desarenador (Incluye Disposición)	m3	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
10.03	Eliminación de lodos del lecho de secado.	m3	270.00			90.00				90.00				90.00	
10.04	Mantenimiento integral de las unidades de tratamiento	m3	80.00	20.00		20.00				20.00					20.00
10.05	Eliminación y disposición de sólidos de EBAR (con Hidrojet o bomba de succión de lodos)	m3	32.00			8.00			8.00			8.00			8.00
11.00	<b>L.E. Pto Malabrigo</b>														
11.01	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	600.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	
11.02	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	600.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00
11.03	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	24.00	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00	
##	<b>L.E. Paján</b>														
2.01	Limpieza de Desarenador	m3	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
2.02	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejillas y lagunas	m3	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
2.03	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	1800.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
2.04	Limpieza de canales de distribución y cajas de repartición	m	960.00	160.00		160.00		160.00		160.00		160.00		160.00	
2.05	Excavación de zanja para tratamiento de residuos (2.50x2.00x100 ml)	m3	10.00					10.00							
2.06	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m	626.00	103.00		103.00		103.00		103.00		103.00		103.00	

N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	Unid	Cantidad	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12
###	<b>L.E. Chepen</b>														
3.01	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejillas y lagunas	m3	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
3.02	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	872.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00	726.00
3.03	Desbroce y acarreo de maleza en canales de distribución	m2	4800.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
3.04	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	3600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
3.05	Eliminación de residuos de limpieza de arbustos, plantas y maleza	m3	360.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
##	<b>L.E. Pacanguilla</b>														
4.01	Eliminación de los residuos sólidos de la cámara de rejillas	m3	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
4.02	Eliminación de los residuos sólidos por mantenimiento de lagunas	m3	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
4.03	Desbroce y acarreo de maleza en taludes	m2	360.00	60.00		60.00		60.00		60.00		60.00		60.00	
4.04	Limpieza y acarreo de lodos flotantes con personal	m2	1800.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
4.05	Escobillado y limpieza de taludes en lagunas facultativas	m	3240.00	540.00		540.00		540.00		540.00		540.00		540.00	

## REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS

### 8.1 ACTIVIDADES PREVIAS:

- Para el inicio de las actividades EL CONTRATISTA deberá de coordinar con el SUPERVISOR designado por SEDALIB a fin programar las actividades a realizar en las PTAR.
- EL CONTRATISTA previo a todos los trabajos deberá de coordinar con el SUPERVISOR designado por SEDALIB SA y entregar el registro de Seguro de Trabajo (SCTR).
- EL CONTRATISTA deberá previo al inicio de las actividades deberá estar adecuado a las nuevas normas y protocolos



emanadas por el gobierno enmarcadas en la Reanudación de Actividades conforme a la estrategia dentro del marco de la emergencia nacional:

- o Decreto Supremo N° 080-2020-PCM
  - o Decreto Supremo N° 008-2020-SA
  - o Decreto Supremo N° 103-2020 EF
  - o Decreto Supremo N° 101-2020-PCM
  - o Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- d) EL CONTRATISTA previo a todos los trabajos deberá de coordinar con el SUPERVISOR la entrega del Carnet de Vacunación con las dosis aprobadas por el Ministerio de Salud al inicio de las operaciones, y un examen médico ocupacional que den aptos a los que realizarán los trabajos de mantenimiento de PTAR, el documento de apto será alcanzado cuando el SUPERVISOR lo disponga, los exámenes se realizarán anualmente.
- e) EL CONTRATISTA deberá de coordinar con el SUPERVISOR de SEDALIB y presentar una declaración jurada de todas las herramientas y equipamiento a utilizar, la entrega se hará en forma anualizada.
- f) EL CONTRATISTA deberá de seguir un procedimiento de trabajo a fin de tener cuidado y prevención en no deteriorar los taludes de arcilla, concreto y geomembrana no sean dañadas al momento de las actividades programadas, en caso de algún daño a la infraestructura EL CONTRATISTA deberá reparar toda infraestructura deteriorada.
- g) EL CONTRATISTA deberá de seguir un procedimiento de trabajo en el uso de los EPPs y tomar las medidas preventivas antes durante y después de cada una de las actividades realizadas durante el servicio.
- h) EL personal de EL CONTRATISTA deberá de ingresar con su indumentaria como son: máscaras antigás con cartuchos para gases tipo metanos y sulfuros los cuales serán verificados por el SUPERVISOR, botas de seguridad de jebes, impermeables, gafas de seguridad, guantes de látex o nitrilo, los cuales deben de estar limpios o desinfectados.
- i) EL CONTRATISTA deberá de proveer a su personal las herramientas y equipos necesarios para la remoción, de sólidos hasta su disposición final en un lugar que el ÁREA USUARIA disponga en las PTAR, así como también coordinar las zonas a acarrear los sólidos dentro de las PTARs.
- j) EL CONTRATISTA deberá de coordinar con el SUPERVISOR de SEDALIB la confección de los formatos u órdenes de trabajo, así como también la entrega de guías de remisión en el lugar autorizado para la descarga de los residuos sólidos el cual será entregado al operador en turno.

## 8.2 CONSIDERACIONES EN LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

### REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Normas Metroológicas no aplicable.

### NORMAS TÉCNICAS

- RMN 128-2017-VIVIENDA.
- D.S. 015-2017-VIVIENDA.

Manual operacional de las PTARs de SEDALIB S.A.

## 9 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR O CONTRATISTA

### 9.1 IDENTIFICACIONES

- a) Los equipos y elementos de señalización que emplee EL CONTRATISTA en la ejecución de sus actividades deben exhibir obligatoriamente el logotipo de la firma de EL CONTRATISTA.
- b) Los vehículos de EL CONTRATISTA exhibirán su logotipo adherido de manera permanente en ambas puertas (delanteras) con la inscripción referida al número de contrato al cual están asignadas.
- c) Toda identificación que use EL CONTRATISTA (en Fotocheck, vehículos, equipos, elementos de señalización, banners) está impedida de usar el logotipo de LA ENTIDAD, exhibirá obligatoriamente el logotipo y nombre de EL CONTRATISTA con el agregado "Empresa trabajando para SEDALIB S.A." o "Empresa colaboradora para SEDALIB S.A."



**9.2 COMUNICACIONES**

- a) Como medio de comunicación y mientras presten sus servicios, cada uno de los profesionales del personal clave de EL CONTRATISTA deberán contar con un teléfono móvil de comunicación digital del mismo operador a los que usa el personal de LA ENTIDAD. Se remitirá a LA ENTIDAD una relación con los números de teléfonos de todo el personal al inicio del servicio.

**9.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

EL CONTRATISTA empleará las herramientas, equipos, materiales y suministros necesarios para el desarrollo del trabajo y/o servicio acorde a los estándares del mercado. Así mismo, tiene la obligación de garantizar que su personal cuente con las herramientas, equipos, materiales y suministros adecuados, a fin de que cada uno de los trabajos esté bien ejecutado.

- ◇ 01 camioneta pick up doble cabina, con una antigüedad no mayor a 4 años (debidamente identificada) para uso del personal clave.
- ◇ 01 unidad vehicular cabina simple tipo baranda con tres asientos como mínimo (debidamente identificada) para el uso del personal de campo.
- ◇ 01 motobomba de 4" con manguera de Ø4" de descarga de 100 m de longitud o de mayor diámetro, con una antigüedad no mayor a 4 años (debidamente identificada)

Los equipos propuestos pueden ser propios o alquilados. Se presentarán copias de las facturas u otro similar que acredite la propiedad a nombre del postor (en caso de consorcios, a nombre de cualquiera de los consorciados), y/o Cartas de Compromiso de Alquiler emitidos por terceros. Se establece como requerimiento mínimo que el equipo asignado sea igual o similar.

**REQUISITOS TECNICOS DE LOS VEHICULOS:**

- a) Los vehículos que aporte EL CONTRATISTA para la ejecución de traslado y disposición de residuos sólido deberán estar en buenas condiciones.
- b) Si el CONTRATISTA subcontrata el transporte y la disposición de sólidos, los vehículos a usar deben de contar con la misma exigencia del párrafo anterior.
- c) Los vehículos que aporte EL CONTRATISTA para el servicio deberán cumplir con la Ordenanza Municipal de no exceder los límites permitidos de emanación de gases y los permisos de circulación en lugares restringidos.
- d) La pintura, vidrios, cromos, neumáticos, ambientes y todo otro elemento deberán conservarse en perfecto estado de limpieza. El vehículo debe verse ordenado en todo momento.
- e) Los vehículos deberán tener todos los documentos en reglas vigentes, tales como: SOAT y revisión técnica (de ser el caso).
- f) El chofer debe contar con identificación correspondiente y documentación en regla, con licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo.

**EQUIPAMIENTO NO ESTRATEGICO:**

- ◇ 06 escobillones de cerda gruesa con mango de dos metros de longitud (los cuales serán cambiados por desgaste luego de la verificación por parte del SUPERVISOR).
- ◇ 06 palana tipo cuchara (los cuales serán cambiados por desgaste luego de la de la verificación por parte del SUPERVISOR).
- ◇ 03 carretillas tipo buggy para traslado de solidos (los cuales serán cambiados por desgaste luego de la de la verificación por parte del SUPERVISOR).
- ◇ 06 cucharones retenedores de arena con sus respectivas cribas con mango de dos metros de longitud (los cuales serán cambiados por desgaste luego de la verificación por parte del SUPERVISOR).
- ◇ 06 aros acondicionados con red y mango de tres metros para retiro de solidos flotantes con mango de tres metros de longitud (los cuales serán cambiados por desgaste luego de la verificación por parte del SUPERVISOR).

EL CONTRATISTA empleará las herramientas, equipos, materiales y suministros necesarios para el desarrollo del trabajo y/o servicio acorde a los estándares del mercado. Así mismo, tiene la obligación de garantizar que su personal cuente con las herramientas, equipos, materiales y suministros adecuados, a fin de que cada uno de los trabajos esté bien ejecutado.



**9.4 OFICINA**

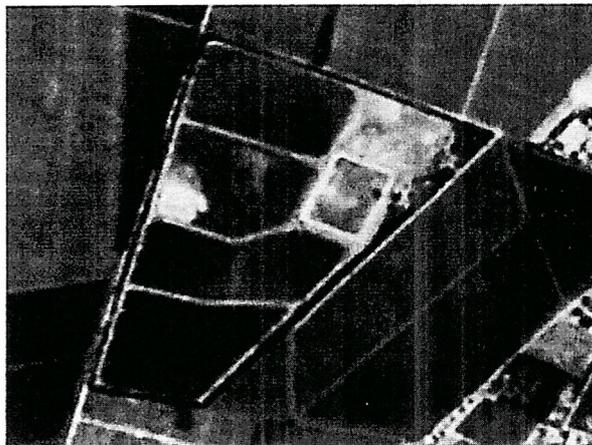
- a) EL CONTRATISTA debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que demande un local administrativo que debe contar con conexión a internet, correo electrónico, como mínimo dos escritorios, cuatro sillas, dos equipos de cómputo, y un depósito (de área de terreno mínimo de 300 m<sup>2</sup>). Dicho local debe estar ubicado preferentemente en la provincia de Trujillo.
- b) LA ENTIDAD realizará una verificación de estas exigencias al inicio y durante el periodo que dure el servicio, pudiendo aplicar las penalidades correspondientes de no verificar su cumplimiento.

**10 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en un plazo de **730 días calendario** e incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias. El inicio de plazo contractual comenzará a regir a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

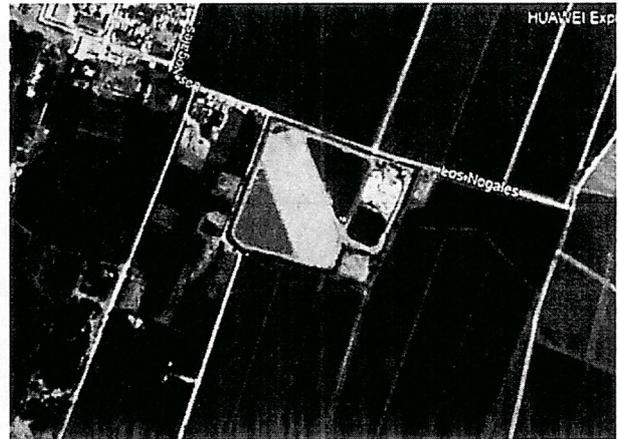
- 1) Reunión de coordinación y presentación de EL CONTRATISTA, la cual se llevará a cabo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción de la orden de servicio.
- 2) Que el ÁREA USUARIA con el CONTRATISTA hayan ubicado en las PTARs, zonas de mantenimiento y limpieza, zonas de acarreo de lodos, lechos de secado de lodos, desarenadores, entrega de información de medidas de lagunas y desarenadores, relleno de disposición de lodos dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
- 3) A continuación, presentamos la ubicación georreferencial de las PTARs materia del servicio:  
**ITEM 1: PROVINCIA DE TRUJILLO**

**PTAR COVICORTI**



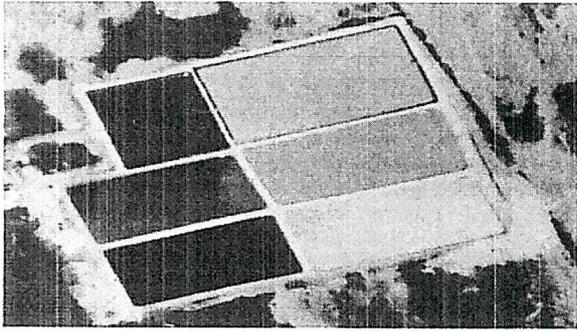
Coordenadas UTM WGS 84  
Norte: 9103579 Este: 713956 Zona: 17  
**PTAR SALAVERRY**

**PTAR EL CORTIJO**



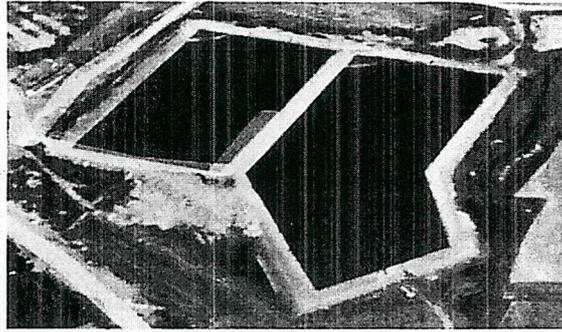
Coordenadas UTM WGS 84  
Norte: 9101664 Este: 714879 Zona: 17  
**PTAR LAS DELICIAS**





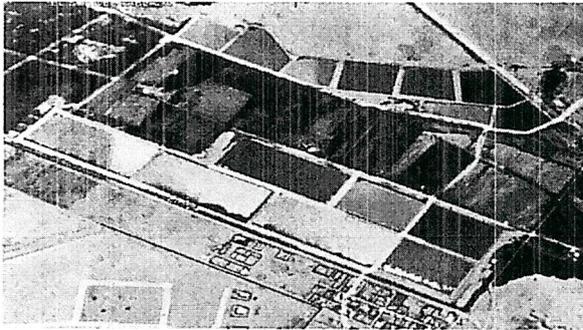
Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9096100 Este: 718096 Zona: 17

PTAR EL TABLAZO DE HUANCHACO



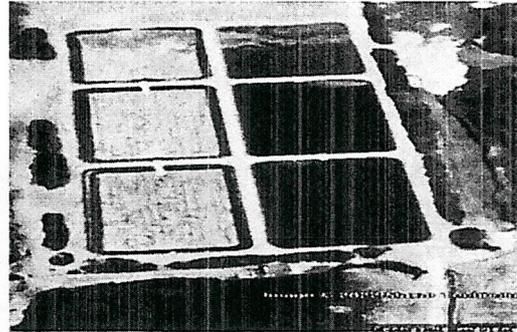
Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9093005 Este: 721421 Zona: 17

PTAR MIRAMAR



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9094315 Este: 720589 Zona: 17

PTAR HUANCHACO



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9108908 Este: 708363 Zona: 17

PTAR VALDIVIA



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9107404 Este: 711589 Zona: 17



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9107316 Este: 707861 Zona: 17

PTAR EL MILAGRO



*[Handwritten signature]*

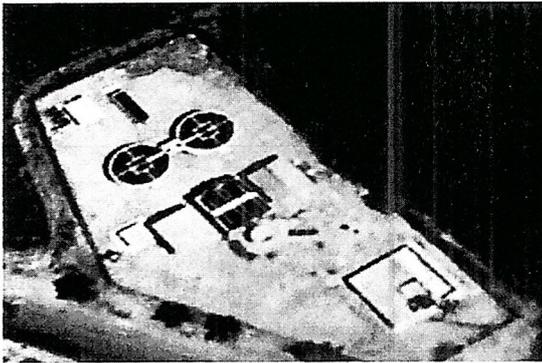
*[Handwritten signature]*



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9111401      Este: 712488      Zona: 17

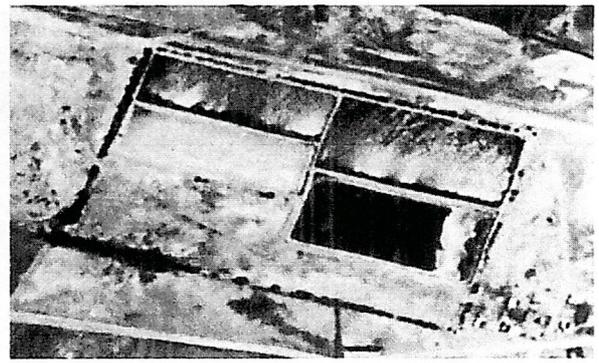
ITEM 2: PROVINCIA DE ASCOPE

PTAR CHOCOPE



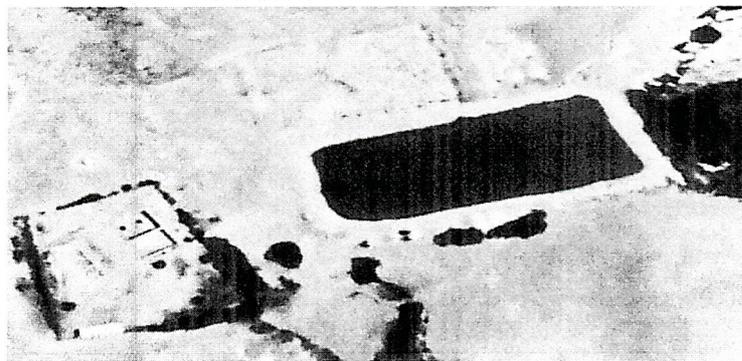
Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9143446      Este: 684211      Zona: 17

PTAR PAIJAN



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9138421      Este: 695371      Zona: 17

PTAR PUERTO MALABRIGO



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9148702      Este: 673774      Zona: 17

ITEM 3: PROVINCIA DE CHEPEN



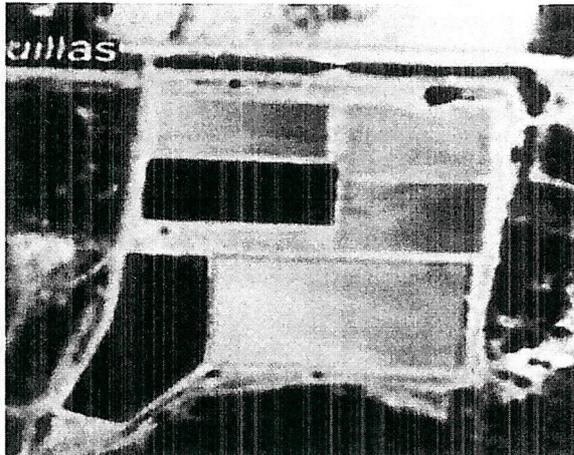
*[Handwritten signatures in blue ink]*

**PTAR CHEPEN**



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9210156 Este: 669817 Zona: 17

**PTAR PACANGUILLA**



Coordenadas UTM WGS 84  
 Norte: 9200361 Este: 671563 Zona: 17

**11 FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en forma mensual y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Ingeniero de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y del SUPERVISOR, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

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

- 1) Informe del SUPERVISOR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 2) Factura del servicio.
- 3) Informe resumen de las actividades descritas en el **ítem 7.3** en original en soporte físico/papel, en formatos A-4, todas las hojas debidamente foliadas, firmadas y selladas por el representante legal del CONTRATISTA, en archivero.
- 4) En un (01) USB o CD, copia en soporte digital, el escaneo completo del original.
- 5) Luego de efectuada la revisión del Informe por parte de EL SUPERVISOR, EL CONTRATISTA levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Informe con una presentación similar a lo descrito en el párrafo anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.
- 6) El proveedor del servicio deberá entregar mensualmente un informe técnico, que contenga lo siguiente:
  - Resumen descriptivo de las actividades ejecutadas en cada PTAR.
  - Panel fotográfico que se evidencie los trabajos ejecutados en cada una de las PTAR.
  - Valorización indicando metrados realmente ejecutados con los precios unitarios ofertados.
- 7) Todo documento entregado al SUPERVISOR deberá ser legible, debidamente acreditada, visada por el Representante Legal y/o Gerente General de la CONTRATISTA según corresponda y todo documento que le corresponda al Supervisor del Servicio deberá también ser visado.

**12 ENTREGABLES**

- 1) El proveedor deberá entregar el Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, IPER y el Plan de Contingencia frente a incidentes, incendios, Plan de Capacitación (deberá incluir el plan de manejo de sustancias químicas).
- 2) La entrega de herramientas, materiales, EPP, otra necesidad del servicio por parte del CONTRATISTA debe ser bajo una guía de remisión, según cronograma. Además, deberán presentar el Inventario Semestralmente.
- 3) Entrega de SCTR (salud y pensión) antes del inicio del servicio, días previos y/o inicio de cada mes del servicio.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and another on the right.

- 4) Copia del contrato de trabajo de sus trabajadores. En el informe mensual de valorización N° 1 y cuando se realice cambio de personal.
- 5) Copia del certificado médico ocupacional a realizarse a todo el personal.
- 6) En el informe mensual de valorización deberán presentar certificado de habilitación del Especialista del Servicio vigente o comprobante del pago anual al Colegio de Ingenieros del Perú.

### 13 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 13.1 OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

- a) EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del servicio materia de los presentes términos de referencia.
- b) EL CONTRATISTA se obliga a absolver las observaciones que formule EL SUPERVISOR.

#### CONSIDERACIONES ADICIONALES:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del servicio, LA ENTIDAD deja en claro lo siguiente:

- a) Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- b) Que, LA ENTIDAD queda autorizada a retener en las valorizaciones los montos que le hubieran sido impuestos por concepto de multas determinadas por las Municipalidades derivadas de la tramitación de licencias, permisos o similares, según corresponda.

EL CONTRATISTA, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto de los Requerimientos del Servicio, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato, así como las siguientes obligaciones:

- a) Deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
- b) Durante el desarrollo de sus funciones, todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- c) Deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N°005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N°006-2014-TR.
- d) Reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal de EL CONTRATISTA no guarda relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD.

Previo al inicio del servicio EL CONTRATISTA presentará a la subgerencia de Aguas Residuales:

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida.

Cumplir con el pago oportuno de la remuneración de su personal contratado, cumplir con el pago de los beneficios y leyes sociales, así como cualquier otra obligación de carácter laboral.

Contar con una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades y provea el equipamiento de herramientas, materiales, medios logísticos necesarios para el cumplimiento del servicio solicitado de manera eficiente, oportuna, eficaz y dentro de los plazos establecidos, por lo que cualquier equipamiento adicional para la ejecución del servicio será responsabilidad de EL CONTRATISTA. Deberá garantizar también la permanencia total del personal durante todo el desarrollo del servicio.

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N°009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud en lo que respecta a contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, que otorga una cobertura médica o prestaciones económicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesional a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo.



Celebrar cuando lo solicite SEDALIB S.A., reuniones de coordinación, con participación de los responsables de las partes y/o representante del Contratista según necesidad del servicio.

Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por SEDALIB S.A., para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

#### **SUPLENCIA TEMPORAL DE PERSONAL**

En caso de ausencia justificada de un profesional, podrá ser reemplazado por otro profesional que obtenga como mínimo la misma calificación curricular del titular y experiencia profesional, para lo cual EL CONTRATISTA propondrá al ÁREA USUARIA, los candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad. El plazo máximo de suplencia temporal será de siete (07) días calendario, por cada profesional independientemente.

#### **CAMBIO DEFINITIVO DE PERSONAL E INFORMACION DE PERSONAL**

- LA ENTIDAD, en caso de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Así mismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal clave debe ser comunicado oportunamente a LA ENTIDAD por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente.
- Cualquier reemplazo que EL CONTRATISTA solicite del profesional o personal clave presentado deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar; para ello se tomará como referencia la Evaluación Curricular realizada al personal en el proceso del Concurso. En caso se detecte incumplimiento, LA ENTIDAD aplicará las sanciones consignadas en el numeral 22 "INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO".
- EL CONTRATISTA, cuando LA ENTIDAD lo requiera, deberá entregar la información que sobre su personal le sea solicitada, a efectos de verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, Leyes y Beneficios Sociales. En caso de incumplimiento en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad correspondiente indicada en el numeral 22 "INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO".

### **14 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Proporcionar, a través del Área Usuaria, las facilidades necesarias para el desarrollo adecuado del servicio.

Supervisar a través del Área Usuaria, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del contrato.

Tramitar y gestionar el pago de las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de LA ENTIDAD. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa al ÁREA USUARIA, quien coordinará con el responsable de Seguridad y Vigilancia de LA ENTIDAD para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad. Queda prohibido, bajo responsabilidad del ÁREA USUARIA, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes Términos de Referencia.

### **15 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO**

La supervisión y control del cumplimiento del servicio estará a cargo de EL SUPERVISOR, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances. Asimismo, para el inicio de los trabajos, EL SUPERVISOR convocará a una exposición en la cual EL CONTRATISTA presentará su plan de trabajo y los criterios técnicos para la ejecución del servicio. En ese sentido, EL CONTRATISTA participará con todo el personal profesional mencionado en su propuesta. Asimismo, la convocatoria se extenderá a las áreas de LA ENTIDAD involucradas.

### **16 CÓDIGO DE ÉTICA**

A fin de fortalecer los aspectos de comunicación institucional con los proveedores en temas éticos de LA ENTIDAD, y su interrelación con los actores directos e indirectos en la gestión integral de sus operaciones, sirvase tomar debido conocimiento de los lineamientos establecidos en el código de ética de LA ENTIDAD, que se encuentra disponible en su página web corporativa: [www.sedalib.com.pe](http://www.sedalib.com.pe) (Transparencia / Transparencia SEDALIB / Datos Generales / Organización / Código de Ética), permitiendo con ello garantizar resultados auténticos y transparentes respecto a las exigencias y expectativas de los grupos de interés internos y externos.

EL CONTRATISTA se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de LA ENTIDAD por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.



## 17 CONFIDENCIALIDAD

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la adquisición de Bienes o ejecución de servicios en General o Consultorías en General o Consultorías en Obras u Obras a contratar mediante "CONCURSO PÚBLICO O LICITACIÓN PÚBLICA O ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA O SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA O SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES O COMPARACIÓN DE PRECIOS O CONTRATACIÓN DIRECTA O PROCEDIMIENTO NO AFECTO A LEY (que superen las 8 UIT) y en las que (exista intercambio de información) el postor que obtenga la Buena Pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad con proveedores a la firma del contrato, (sólo en el caso de PROCEDIMIENTO NO AFECTO A LEY (que superen las 8 UIT) y en las que exista intercambio de información se realizará al inicio de la ejecución del servicio o bien o consultoría u obra, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo".

## 18 AUDITORIA

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorias o supervisiones inopinadas que efectúe LA ENTIDAD, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera LA ENTIDAD. Estas auditorias estarán a cargo del ÁREA USUARIA de SEDALIB S.A.

## 19 SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES

Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento integral de plantas de tratamiento de aguas residuales de uso municipal.

## 20 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 20.1 DEL PROVEEDOR

Del Proveedor: Persona natural y/o jurídica

- El postor deberá ser una empresa inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

### 20.2 PERSONAL CLAVE.

**INGENIERO ESPECIALISTA**, deberá ser Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Químico, colegiado y habilitado y cumplir: con experiencia mínima de 30 meses en servicio de mantenimiento integral de plantas de tratamiento de aguas residuales de uso municipal perteneciente a una entidad prestadora de servicios de saneamiento.

Experiencia:

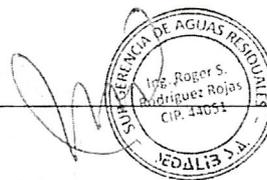
Se acreditará el perfil solicitado, al momento de la presentación de la propuesta por parte del proveedor; para lo cual debe presentar copia simple del Título Profesional, copia simple de certificados, títulos, constancias de trabajo, contratos, órdenes de servicio y/o conformidades o cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

**INGENIERO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO**, deberá ser Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Químico, colegiado y habilitado y cumplir: con experiencia mínima de 30 meses en servicio de mantenimiento integral de plantas de tratamiento de aguas residuales de uso municipal perteneciente a una entidad prestadora de servicios de saneamiento, con estudios en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, acreditar con copia simple de Título Profesional y copia simple de certificados.

Experiencia:

Se acreditará el perfil solicitado, al momento de la presentación de la propuesta por parte del proveedor; para lo cual debe presentar copia simple del Título Profesional, copia simple de certificados, títulos, constancias de trabajo, contratos, órdenes de servicio y/o conformidades o cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

EL CONTRATISTA presentará al ÁREA USUARIA la colegiatura y la habilitación de todos los profesionales al inicio efectivo del servicio. La experiencia de los profesionales será contada a partir de la fecha de obtención de la colegiatura correspondiente. EL CONTRATISTA asignará obligatoriamente el siguiente personal clave:



## 21 SUBCONTRATACION

En caso el contratista que obtenga la buena pro no cuente con registro EPS-RS, este podrá subcontratar la actividad de transporte y disposición de sólidos, la empresa subcontratada para esta actividad deberá cumplir con lo estipulado en el punto 7.2 así como con otras obligaciones que el contratista está obligado a cumplir. En cumplimiento con la quinta disposición complementaria final del decreto legislativo N° 1278, los lodos generados por las plantas de tratamiento de aguas residuales y otros sistemas vinculados a la prestación de los servicios de saneamiento, son manejados como residuos sólidos no peligrosos.

La subcontratación deberá ceñirse a:

Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Reglamento de la ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado

Artículo 147 del reglamento (Inc. 147.1 y 147.2).

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a LA ENTIDAD y las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a LA ENTIDAD.

El subcontratista de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el estado.

## 22 PENALIDADES

### 22.1 OTRAS PENALIDADES

Se aplicará a EL CONTRATISTA otras penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 165° del RLCE.

- OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

N°

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	UIT
1	<b>DISPOSICION DE LODOS</b> Disposición inadecuada de los residuos eliminados.	La multa será por viaje.	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	2K
2	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS</b> La multa será por los trabajos mal ejecutados de acuerdo a los TDR o en su propuesta técnica y además el contratista de corregir el trabajo sin costo alguno para SEDALIB.	La multa será por ocurrencia y por día	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	1K
3	<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS TECNICAS</b> Por no subsanar las deficiencias técnicas de mantenimiento que detecte el personal autorizado de SEDALIB.	La multa será por ocurrencia y por día	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	1K
4	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria y los implementos de protección personal o los tenga incompletos o en mal estado, de acuerdo al tipo de trabajo que esté ejecutando.	La multa será por persona y por día	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	1K
5	<b>PERSONAL</b> No contar con el personal mínimo por lo estipulado en los términos de referencia.	La multa será por persona y por día	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	2K
6	<b>EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b> Por no contar con los equipos y herramientas o en mal estado.	La multa será por ocurrencia y por día	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	2K
7	<b>COMUNICACIÓN</b>	La multa será por equipo y	Carta o informe o correo o mensaje de	1K



	Falta de equipos de comunicación o que se encuentren en mal estado.	por día de atraso	WhatsApp, indicando lo ocurrido	
8	Por no cumplir con las consideraciones ambientales de los TDR.	La multa será por ocurrencia	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	2K
9	<b>POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO.</b> Por no presentar las pólizas de seguros SCTR en las valorizaciones, pudiendo SEDALIB si lo considera conveniente suspender el servicio.	La multa será por día de retraso	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	2K
10	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el contratista, como robos/o daño intencional a las instalaciones que es punible la multa será por ocurrencia además de la resarcian del daño vía descuento de la valorización y la separación inmediata del infractor	La multa será por ocurrencia	Carta o informe o correo o mensaje de WhatsApp, indicando lo ocurrido	3K

K = 2% de la UIT

UIT = Unidad Impositiva Tributaria, vigente a la fecha de aplicación de penalidad.

#### APLICACIÓN:

- Conocida la infracción por la ENTIDAD, mediante comunicación escrita otorgará un plazo no mayor de dos (2) días hábiles a EL CONTRATISTA para que efectúe los descargos correspondientes.
- LA ENTIDAD evaluará los descargos presentados por EL CONTRATISTA dentro del plazo establecido y cursará comunicación escrita a EL CONTRATISTA poniendo de conocimiento el resultado de su evaluación.
- Si EL CONTRATISTA no presenta los descargos o los presenta fuera del plazo, LA ENTIDAD queda facultada para aplicar la penalidad correspondiente, no requiriendo comunicar este hecho a EL CONTRATISTA.
- La penalidad aplicada deberá ser comunicada al órgano de las contrataciones para su registro en la plataforma electrónica del SEACE, conforme lo establece la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, emitida por el OSCE.
- Las multas se aplican sin perjuicio de las multas que pudiesen aplicar las municipalidades o el organismo regulador SUNASS.

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.

Estas 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.

#### 22.2 CONCLUSIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega de EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA ENTIDAD, así como la presentación de una CARTA NOTARIAL DE COMPROMISO por un tiempo de dos (02) meses a quedar a disposición de LA ENTIDAD para cualquier aclaración relacionada con el servicio. El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por errores o deficiencias o por vicios ocultos pueden ser reclamados por LA ENTIDAD por un (01) año después de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.

#### 23. SISTEMA DE CONTRATACION

Sera a suma alzada



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 camioneta pick up doble cabina, con una antigüedad no mayor a 4 años          01 unidad vehicular cabina simple tipo baranda con tres asientos como mínimo          01 motobomba de 4" con manguera de Ø4" de descarga de 100m de longitud o de mayor diámetro, con una antigüedad no mayor a 4 años</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA: Deberá ser Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Químico.          INGENIERO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO: Deberá ser Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Químico.          La colegiatura y el certificado de habilitación deberán ser entregados a la Subgerencia de Aguas Residuales, los cuáles deberán estar vigentes durante todo el periodo de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO: con estudios en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la(s) constancia(s) o certificado(s) o diploma(s) que demuestre el estudio en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos</p>

<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO ESPECIALISTA:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 30 meses en servicio de mantenimiento integral de plantas de tratamiento de aguas residuales de uso municipal perteneciente a una entidad prestadora de servicios de saneamiento.</p> <p><u>Nota:</u>          La experiencia del Ingeniero Supervisor se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura, deberá presentar una declaración jurada indicando la fecha de obtención de la colegiatura o el certificado del Colegio de Ingenieros del Perú donde indique la fecha.</p> <p><b>INGENIERO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 30 meses en servicio de mantenimiento integral de plantas de tratamiento de aguas residuales de uso municipal perteneciente a una entidad prestadora de servicios de saneamiento.</p> <p><u>Nota:</u>          La experiencia del Ingeniero de Seguridad en el Trabajo se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura, deberá presentar una declaración jurada indicando la fecha de obtención en la colegiatura o el certificado del Colegio de Ingenieros del Perú donde indique la fecha.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <hr/> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>





Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un millón doscientos mil soles (S/ 1,200,000.00), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de Mantenimiento Integral de plantas de tratamiento de aguas residuales de uso municipal perteneciente a una entidad prestadora de servicios de mantenimiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

<sup>11</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 debería reconocerse la validez de la experiencia".*

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SEDALIB S.A.**, que celebra de una parte **SEDALIB S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131911310, con domicilio legal en **Av. Federico Villarreal N°1300 – Urb. Semi Rústica El Bosque - Trujillo**, representada por Gerente General ING. VICTOR MANUEL GUTIERREZ MUÑOZ, identificado con DNI N° 18135474, en virtud del Acuerdo aprobado en la Sesión de Directorio N° 981-2024 de fecha 09.05.2024, en donde se determina encargarlo como Gerente General y otorgar las facultades establecidas en el Estatuto de la Empresa y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SEDALIB S.A.**, 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 INTEGRAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE SEDALIB S.A.**,

**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>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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 accesorias 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**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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.

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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"



<sup>13</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).

**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>14</sup>.*

Bases Integradas



<sup>14</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**

Bases Integradas



**ANEXO N° 1**
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**

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>15</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>16</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>15</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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**  
 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>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</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>17</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. Para dicho efecto todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</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>20</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.*

Bases Integradas



<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**  
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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

Bases Integradas

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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 período.

<sup>26</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 sustantiva 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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**

] 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/mp/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° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-SEDALIB S.A.**

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.*

2