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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA - INPE
RUC Nº	:	20381159281
Domicilio legal	:	JR. ADOLFO DE LA JARA NRO. 234 URB. SAN ANTONIO LIMA - LIMA – MIRAFLORES
Teléfono:	:	713-5800
Correo electrónico:	:	willian.bastidas@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN de fecha 23 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 120 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio del plazo de ejecución contractual se contabiliza desde la fecha indicada en la credencial de ingreso (inicial) entregada por la Entidad, previa suscripción del contrato.

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 S/ 8.00 soles incluido IGV en caja de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria sito en Jr. Adolfo de la Jara N°234-Urbanización San Antonio Distrito de Miraflores – Lima, en el Horario de 08:15 a 16:15 horas, así mismo recabar las bases en el Área de Logística.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF y 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF y 308-2022-EF.
- Ley N°29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Púbica, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2029-JUS.
- Las demás normas que regulan el objeto de contratación.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad (CNE-Utilización)
- Ley N°29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.
- Decreto Supremo Nº 009-2007-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- Decreto Legislativo Nº 1328 (06-01-2017), que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- Decreto Supremo Nº 011-2020-JUS (25-09-2020), que aprueba la Política Nacional Penitenciaria al 2030.

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[3], 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 Nº 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[4] 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 Nº 3**)

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.
[4] 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 Nº 4)**[5]

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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

[5] 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.
[6] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N ° de Cuenta	:	*0068375959*
Banco	:	*Banco de la Nación*
N° CCI[7]	:	*018-068-000068375959-71*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] *y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
i) Estructura de costos[11].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

[7] En caso de transferencia interbancaria.
[8] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/
[9] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
[11] Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

j) Carta, firmada por el representante legal (en caso de persona jurídica) o postor ganador (en caso de persona natural), donde se consigne la dirección del domicilio, dos (2) números telefónicos (celulares) y dos (2) direcciones electrónicas para las notificaciones durante la ejecución contractual.

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[12].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Adolfo de la Jara N° 234 Urb. San Antonio, Miraflores – Lima de lunes a viernes de 8:15 am a 4:15 pm (Horario corrido)

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 04 PAGÓS luego del cumplimiento de la prestación y presentación de documentos exigidos en el procedimiento de selección.

Para el trámite de pago, el Contratista, una vez cuente con el Acta de Conformidad del Entregable o Acta de Conformidad y Recepción del Servicio, podrá solicitar el pago, a la Entidad, a través de la mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Primer Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad del Primer Entregable.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Segundo Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad del Segundo Entregable.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL TERCER ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Tercer Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad del Tercer Entregable.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Ultimo Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad y Recepción del servicio.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.
h) Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 1 año.

El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) revisará la información entregada por el Contratista, teniendo la facultad de solicitar su corrección en caso encuentre alguna incongruencia. Cualquier observación encontrada por El Profesional de la Entidad, podrá ser comunicada vía correo electrónico al Contratista y a su Responsable Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Jr. Adolfo de la Jara N ° 234 Urb. San Antonio, Miraflores, Lima, o mesa de partes virtual a través de mesadepartes@oip-inpe.gob.pe en horario de 08:15 a 16:15 horas, fuera de ese horario se considerará para todo efecto legal ingresado al día siguiente hábil.

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

VER ANEXO "A"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica
Responsable Técnico	Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Civil o químico o electricista o mecánico electricista, o ambiental (que tenga la especialidad ambiental).

Acreditación:

El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

En caso el TITULO 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.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Cargo	Materia o área de capacitación
Responsable Técnico	Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Diseño y/u operación y/o evaluación y/o puesta en marcha y/o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o efluentes industriales, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas, en caso el responsable técnico sea ingeniero civil o químico o electricista o mecánico electricista.

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de lo requerido.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia mínima
Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de un (01) año como operador de planta y/o supervisor y/o especialista y/o Coordinador y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.

Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a:

Servicios de: mantenimiento y/o reparación y/o cambio y/o complementación de instalaciones sanitarias o hidrosanitarias, correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa Superior y/o Infraestructura de Salud Públicos o Privados (Categoría I o II o III) y/o infraestructura en general. Servicios de operación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación de planta de tratamiento de aguas residuales y/o industriales y/o planta de tratamiento de agua potable.

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

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la*

	experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. o *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* o *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 **(DOSCIENTOS MIL CON 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 **(VEINTE MIL CON 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a: Servicios de: mantenimiento y/o reparación y/o cambio y/o complementación de instalaciones sanitarias o hidrosanitarias, correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa Superior y/o Infraestructura de Salud Públicos o Privados (Categoría I o II o III) y/o infraestructura en general. Servicios de operación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación de planta de tratamiento de aguas residuales y/o industriales y/o planta de tratamiento de agua potable. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sea limpieza, o pintura, o áreas verdes o instalación de elementos de seguridad. 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 [13], correspondientes a un máximo de veinte (20)

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

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

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 Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA,** en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20381159281, con domicilio legal en Jr. Adolfo de la Jara N° 234 Urb. San Antonio Miraflores- Lima representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS,** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA**.

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[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en 04 PAGOS, 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 efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la

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

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendario el mismo que se computa desde LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO 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 cumpliese 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 (01) un año 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.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES		
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CÁLCULO**
1	**SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN** Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección colectiva: barandas, andamios, escaleras, señalización, etc., incumpliendo las normas. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	**5% UIT**
2	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	**5% UIT**
3	**RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)** Cuando el Contratista no cumpla con presentar la documentación, en el plazo indicado en el literal a) y c) del numeral 11.2 de los presentes términos de referencia. La Penalidad es por día de retraso.	**5% UIT**
4	AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los controles de ingreso biométrico o cuaderno de ocurrencia del Establecimiento Penitenciario). Cuando el responsable técnico del servicio propuesto por el Contratista tenga una permanencia en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Establecimiento Penitenciario Huaral menor a 48 horas acumuladas por mes (Entregable) de ejecución de los trabajos. La penalidad es por Entregable donde se evidencie la ausencia.	**10% UIT**

5	**CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE SIN JUSTIFICACIÓN:** Cuando el Contratista cambie al personal propuesto sin autorización de la Entidad, exceptuando razones a citar. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio de la Unidad de Mantenimiento de la solicitud de sustitución del personal clave propuesto, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: - Por fallecimiento del profesional - Por problemas de salud debidamente sustentados con un informe médico y/o certificado de descanso médico. - Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. La penalidad es por cada cambio injustificado.	**7% UIT**
6	**SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE** Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día, que dure el evento.	**3% UIT**
7	**DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS** No devolver repuestos retirados de los equipos que se hayan intervenidos. La penalidad es por repuesto no entregado.	**5% UIT**
8	**SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS** Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	**5% UIT**
9	**SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES** Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	**15% UIT**

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

1	Requerimiento	El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio verificará la penalidad, mediante visita inopinada o notificación del Establecimiento Penitenciario, lo cual se correrá traslado al contratista mediante Carta de la Entidad, pudiendo ser notificada las Otras Penalidades Incurridas, mediante correo electrónico.
2	Descargos	En un plazo de dos (02) días calendario, luego de notificada las Otras Penalidades Incurridas, el contratista podrá realizar el descargo respectivo, de presentarse alguna observación. Para ello deberá presentar la documentación correspondiente ante mesa de partes de la Entidad; vencido dicho plazo, no se aceptará ningún descargo, quedando consentida la penalidad a imponerse.
3	Informe	Luego de vencido el plazo para la presentación del descargo correspondiente, el Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio, remitirá el informe respectivo a la Entidad, para realizar el trámite para el cobro, de ser el caso, de las otras penalidades incurridas por el contratista.
4	Retención	El cobro de las penalidades, se efectuará de manera automática, mediante deducción del monto del pago correspondiente al entregable en el que ocurra el evento.

Notas:

UIT= Unidad impositiva tributaria.
Para efectos de aplicación de penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la firma del contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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[15]

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

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

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El arbitraje será de tipo institucional, resuelto por árbitro único y bajo la administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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: JR. ADOLFO DE LA JARA 234 URBANIZACION SAN ANTONIO MIRAFLORES – LIMA y/o correo electrónico: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe.

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[18]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

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[22]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS

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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELEECIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
1										
2										
3										
4										
5										
6										

[26] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[27] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
[28] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.
[29] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
[30] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[31] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
• *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS.

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
• *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2023-INPE-OIP-CS
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.

ANEXO "A"

Firmado digitalmente por CAVERO TORRES Carmen Julissa FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.06.2023 17:02:10 -05:00

Firmado digitalmente por BASTIDAS PALACIOS Willian FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.06.2023 16:18:49 -05:00

INDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION 3
2. FINALIDAD PÚBLICA 3
3. ANTECEDENTES: 3
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 3
5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO 3
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 4
6.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO 4
7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 5
7.1 LUGAR 5
7.2 PLAZO 6
8. IMPACTO AMBIENTAL 6
9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA 6
10. REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA 8
11. PROCEDIMIENTO 9
11.1 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 9
11.2 PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO 9
11.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN 10
11.4 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO 10
11.5 AL CONCLUIR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO 10
12. CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO 12
12.1 TRÁMITE DE PAGO 13
13. RESULTADOS ESPERADOS 14
14. PRODUCTOS EXIGIDOS COMO ENTREGABLE DEL SERVICIO 14
15. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA 19
15.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS 21
15.2 SEGUROS 21
15.3 CONFIDENCIALIDAD 21
16. SISTEMA DE CONTRATACION 21
17. SUBCONTRATACIÓN 21
18. FORMA DE PAGO 22
18.1 PAGO POR ENTREGABLES 22
19. PENALIDADES 23
19.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN 23
19.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES 23
20. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 25
21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN: 26

22. ANEXOS:

ANEXO 01: Lineamientos técnicos, ANEXO 02: Esquemas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA

2. **FINALIDAD PÚBLICA**
Mantener las condiciones de operatividad de la infraestructura penitenciaria que permitan las condiciones de habilidad y seguridad para el albergue de la población penitenciaria del EP. Chincha, contribuyendo con su tratamiento y resocialización.

3. **ANTECEDENTES:**

Mediante Decreto Supremo N° 009-2007-JUS de fecha 09 de octubre de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional Penitenciario-INPE, en cuyo artículo 6 se estableció su estructura orgánica, dentro de la cual se consideró a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria-OIP como un órgano de apoyo, con autonomía técnica, administrativa y financiera.

De acuerdo con el artículo 39 del referido ROF, la Oficina de Infraestructura Penitenciaria-OIP del Instituto Nacional Penitenciario, se constituye como órgano encargado de la ejecución de los proyectos de inversión pública y de los servicios de mantenimiento de la infraestructura penitenciaria, en el ámbito nacional, de conformidad a las necesidades y requerimientos de las distintas Direcciones Regionales del País, de acuerdo a la normatividad de la materia.

Mediante Resolución Jefatural Nº 0090-2022-INPE-OIP de fecha 28 de diciembre del 2022, la Oficina de Infraestructura Penitenciaria aprueba el Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipamiento 2023, mediante el cual, se detalla los servicios de mantenimiento priorizados para ser ejecutados en el periodo 2023 por la Oficina de Infraestructura Penitenciaria y las Oficinas Regionales.

Mediante Resolución Directoral Nº 002-2023-INPE-OPP de fecha 09 de enero del 2023, se autoriza la transferencia de recursos presupuestales a la meta 014: Mantenimiento de la infraestructura de establecimientos para la población intramuros y extramuros, por el monto de S/ 9,700,000.00 (nueve millones setecientos mil con 00/100 soles).

Mediante Informe N°003-2023-CHINCHA, presentado mediante Carta N°003-2023-HVNH, de fecha 03.05.2023, en virtud de la orden de servicio N°123-2023, el ingeniero sanitario Henry Von Ninahuanca Huamán informó las necesidades de mantenimiento que se requieren en la Planta de Tratamiento del EP. Chincha, las cuales fueron detectadas el 14 de marzo del 2023 durante la visita técnica realizada a dicho establecimiento, y a lo informado por las autoridades.

Por las consideraciones expuestas, esta Unidad de Mantenimiento de Infraestructura y conforme a la asignación presupuestal realizada, procede con la consolidación de los términos de referencia para el: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA"**

4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Contar con una persona natural o jurídica que efectué el mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales del EP. Chincha a todo costo, permitiendo el albergue de los internos del Establecimiento Penitenciario Chincha en condiciones adecuadas.

5. **MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO.**
   a. Reglamento Nacional de Edificaciones.
   b. Ley N°29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.
   c. Decreto Supremo N° 009-2007-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
   d. Decreto Legislativo Nº 1328 (06-01-2017), que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.

e. Decreto Supremo Nº 011-2020-JUS (25-09-2020), que aprueba la Política Nacional Penitenciaria al 2030.
f. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Establecimiento Penitenciario Chincha, comprende el desarrollo y ejecución de intervención del siguiente pliego de actividades:

Item	Descripción	Und.	Cantidad
01.00	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
01.01	**INSTALACIONES TEMPORALES**		
01.01.01	MÓDULO PREFABRICADO	M2	20
01.02	**FLETE TERRESTRE**		
01.02.01	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO	GLOBAL	1
02.00	**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**		
02.01	**ESTACIÓN DE BOMBEO DE DESAGÜE**		
02.01.01	**INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS**		
02.01.01.01	REEMPLAZO DE TECLE DE CADENA 0.5 TONELADAS Y CADENAS	UND	2
02.01.01.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 7.5 HP, 3Ø, 380 VAC, 9 LPS, HDT=28 MCA, DESCARGA Ø 3"	UND	2
02.01.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBTABLERO DE DISTRIBUCIÓN (TF-BD), 3Ø, 380/220 VAC, 60 Hz	UND	1
02.01.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES (TC-2), ADOSADO, 3Ø, 380/220 VAC, 60 Hz	UND	1
02.01.01.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZO TIERRA	UND	1
02.01.01.06	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ILUMINACIÓN CON LUMINARIA HERMÉTICA LED DE 2 x 16 W, 2,500 lm, 220-240 V, IP65, IK08, IRC≥83, 156 lm/W, 4,000 K, 50,000 h (INC. REJILLA ANTIVANDÁLICA).	UND	2
02.01.01.07	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SALIDAS DE FUERZA PARA ELECTROBOMBOAS SUMERGIBLES (INC. CAMBIO DE EMPALMES)	UND	2
02.01.01.08	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE 10 A, 250 VAC, PVC, COLOR BLANCO	UND	2
02.01.01.09	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL CON TIERRA 2P + T, 16 A, 250 VAC, PVC, COLOR BLANCO	UND	2
02.01.02	**NSTALACIONES SANITARIAS**		
02.01.02.01	MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS BRIDADAS ENTRE Ø 90MM Y Ø110 MM	UND	7
02.01.02.02	PINTADO DE TUBERÍA METALICA DEL ARBOL DE DESCARGA – entre Ø90 MM y Ø110 MM	ML	12
02.01.02.03	PINTADO DE TUBERIAS METALICAS PARA BARANDAS E SISTEMA IZAJE ENTRE Ø 63 MM Y Ø 90 MM	ML	10
02.02	**DESARENADOR**		
02.02.01	MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS BRIDADAS Ø110 MM	UND	2
02.02.02	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL– SALIDA DEL DESARENADOR	UND	1
02.03	**LAGUNAS ANAEROBICAS**		
02.03.01	MANTENIMIENTO DE VALVULAS BRIDADAS Ø150 MM	UND	4
02.03.02	PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSION 2.4 m x 2.4 m	UND	4

02.03.03	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – INGRESO A LAGUNA ANAEROBICAS	UND	2
02.03.04	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE ENTRADA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS	UND	4
02.03.05	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE SALIDA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS	UND	4
02.04	**LAGUNAS FACULTATIVAS**		
02.04.01	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – INGRESO LAGUNAS FACULTATIVAS	UND	2
02.04.02	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE ENTRADA	UND	6
02.04.03	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE SALIDA	UND	6
02.05	**TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DRENADOS**		
02.05.01	PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSIONES 0.8 m x 0.8 m	UND	1
02.05.02	LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUE - VOL 250 M3	UND	1
02.06	**CAMARA DE DESINFECCIÓN**		
02.06.01	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – SALIDA CAMARA DE DESINFECCIÓN	UND	1
02.07	**TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DESINFECTADOS**		
02.07.01	PINTADO DE TAPAS DE METALICAS Dimensiones: 0.8 m x 0.8 m	UND	1
02.07.02	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TANQUE - VOL: 95 M3	UND	1
02.08	**ZONA DE PERCOLACIÓN**		
02.08.01	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR CAUDAL - INGRESO ZONA DE PERCOLACIÓN	UND	5
02.09	**ELIMINACIÓN DE DESMONTE**		
02.09.01	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LOS PROCESOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PTAR	M3	10
03.00	**MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR**		
03.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
03.01.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, LAGUNAS ANAEROBIAS, LAGUNAS FACULTATIVAS, SISTEMA DE DESINFECCIÓN, CAJAS DE PASO Y DISTRIBUCIÓN, CÁMARAS DE INGRESO Y SALIDA, LECHO DE SECADO Y CAMPO DE INFILTRACIÓN	DÍA	120
03.02	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
03.02.01	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	4

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

El servicio se realizará en el E.P. que se indican a continuación:

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN
Chincha	Ica	Chincha	Chincha Alta	Av. Hnos. Reynoso S/N

7.2 PLAZO

El presente servicio involucra un plazo de ciento veinte (120) días calendarios.

ITEM	PLAZO DE EJECUCIÓN	COMPUTADOS A PARTIR
1ER ENTREGABLE	EN 30 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)
2DO ENTREGABLE	EN 60 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)
3ER ENTREGABLE	EN 90 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)
ULTIMO ENTREGABLE	EN 120 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)

8. IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El Contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

Asimismo, el Contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos (en bolsas, sacos o similar debidamente cerrados de tal manera que no perjudique algún impacto ambiental), en el lugar que indique la autoridad del establecimiento penitenciario, donde luego deberá ser eliminado del recinto penitenciario de acuerdo a lo considerado en los lineamientos técnicos en su Anexo 01.

Todo costo generado por el acarreo, almacenamiento y eliminación de los materiales mencionados estará a cargo de El Contratista.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar mínimamente para la ejecución del servicio con los recursos a citar y detallados en los ANEXOS, cuyas funciones se detallan a continuación:

Personal:

i. Todos los trabajos serán desempeñados por personal con preparación para la ejecución de las actividades, de acuerdo con las funciones que deban desarrollar los cuales están considerados en los lineamientos técnicos.

ii. El Contratista estará representado en todo momento por su responsable Técnico del Servicio, en adelante Responsable técnico; quien poseerá capacidades para el desempeño de la ejecución de todas las actividades del servicio, y será el interlocutor entre El Contratista y la Entidad.

iii. Los trabajadores realizarán sus labores cumpliendo el cronograma calendarizado el cual fue presentado a la Entidad por el contratista, durante la etapa para la emisión de la credencial (inicial) de ingreso,

iv. El Contratista deberá suministrar por cuenta propia y de manera obligatoria los elementos de seguridad, tales como los equipos de protección personal: cascos, guantes, anteojos, calzado, mascarillas, tapón/orejeras, cinturones, elementos de protección colectiva tales como: barandas, andamios, escaleras, señalizaciones, línea de vida, así como cualquier otro elemento necesario para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores, y de igual manera deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, en los polos o chalecos o camisas que porten los trabajadores; así como, dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el Estado y seguros.

v. Los costos referidos a la implementación de medidas de seguridad estarán a cargo del Contratista y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal.

vi. Para la ejecución adecuada del servicio se debe garantizar la presencia del responsable Técnico del Servicio de manera permanente.

vii. Respecto al cambio de personal clave ofertado por el contratista, este deberá reunir mínimamente las condiciones requeridas por la Entidad, en los presentes términos de referencia. El mismo que debe ser solicitado por el Contratista, de acuerdo con lo precisado en el literal e. del numeral 11.4 Durante la Ejecución del Servicio.

viii. Personal Clave exigido:

Responsable técnico del servicio

- **Perfil requerido:**
  - a) **Formación:** Ingeniero Sanitario o Civil o químico o electricista o mecánico electricista, o ambiental (que tenga la especialidad ambiental). Colegiado y habilitado.
  - b) **Capacitaciones:**
    - Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Diseño y/u operación y/o evaluación y/o puesta en marcha y/o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o efluentes industriales, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas, en caso el responsable técnico sea ingeniero civil o químico o electricista o mecánico electricista.
  - c) **Experiencia:** Experiencia laboral mínima de un (01) año como operador de planta y/o supervisor y/o especialista y/o Coordinador y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.

Se considera como servicios similares al objeto de la presente convocatoria:

Servicios de: mantenimiento y/o reparación y/o cambio y/o complementación de instalaciones sanitarias o hidrosanitarias, correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa Superior y/o Infraestructura de Salud Públicos o Privados (Categoría I o II o III) y/o infraestructura en general. Servicios de operación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o

rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación de planta de tratamiento de aguas residuales y/o industriales y/o planta de tratamiento de agua potable.

- **Funciones y responsabilidades:**
  a) Es el responsable técnico de la ejecución de los trabajos del servicio por parte de El Contratista y verifica el desarrollo de las actividades consideradas en el numeral *6.1 Descripción del Servicio*, del presente termino de referencia; así como, prevenir y salvaguardar la seguridad y salud del personal en el entorno donde se realiza el servicio.
  b) Representa técnicamente a El Contratista, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
  c) Es responsable de coordinar todos los aspectos técnicos del contrato con El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), elaborar informes técnicos que correspondan, los cuales se precisan en el presente término de referencia para la entrega de la credencial (inicio), para la comunicación de la culminación del servicio y para la conformidad y recepción del servicio, documentos que deben contar con firma y sello del Responsable técnico y representante legal del contratista.
  d) Controla la ejecución de las actividades y el avance físico del servicio para dar cumplimiento al cronograma calendarizado presentado por el contratista.
  e) Es responsable de la coordinación, toma de decisiones técnicas de mantenimiento y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento a su cargo.
  f) Participación: Eventual en la ejecución de los trabajos que conforman el presente servicio.
  g) Con el objeto de no contabilizar penalidad por ausencia del personal clave, la permanencia del responsable Técnico del servicio en la PTAR del EP Huaral, no será menor a cuarenta y ocho (48) horas acumuladas por mes (Entregable) de ejecución de los trabajos, teniendo en cuenta que la jornada laboral de trabajo en el EP Huaral oscila entre las 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

ix. Suministro de materiales, repuestos y/o equipos:
- Los materiales suministrados por El Contratista para la ejecución del presente servicio serán nuevos y sin ningún tipo de falla o desperfecto, los cuales podrán ser verificados por El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) a través de las fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, debiendo dicha documentación ser proporcionada por el fabricante o distribuidor autorizado.
- Deberá utilizar materiales nuevos, aptos para el uso al que se destinen, con las características consideradas en los lineamientos técnicos y esquemas. De no cumplirse con ellos, dicho material o insumo no serán aceptados por El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), quien solicitará el cambio respectivo.
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo contratista a su personal, en el proceso de ejecución del servicio, El Contratista será responsable de la seguridad de su personal y del área de trabajo.
- Para las reparaciones deberán utilizarse repuestos originales y nuevos.

10. REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Contar con Registro Nacional de Proveedores, Servicios, la cual deberá estar vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

11. PROCEDIMIENTO

11.1 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

a. La presente etapa se desarrollará conforme a los procesos y plazos determinados en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo reglamento.
Además de los documentos establecidos durante el procedimiento de selección para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar lo siguiente:
   - Carta, firmada por el representante legal (en caso de persona jurídica) o postor ganador (en caso de persona natural), donde se consigne la dirección del domicilio, dos (2) números telefónicos (celulares) y dos (2) direcciones electrónicas para las notificaciones durante la ejecución contractual.

11.2 PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO

a. El contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendario posterior a la firma del contrato, deberá presentar en mesa de partes (física y/o virtual) de la Entidad, la siguiente documentación, con atención a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura:
   - Cronograma calendarizado de las intervenciones precisadas en el numeral 6.1 del presente término de referencia, en función al plazo considerado del servicio, así como la elaboración del informe técnico que contenga los recursos a ser asignados como personal, materiales y herramientas.
   - Relación conteniendo nombres y apellidos completos, número de documento de identidad del personal que realizará el servicio, donde el personal mínimo a considerar estará en función a fechas contempladas en el cronograma calendarizado, el cual debe incluir al personal clave propuesto en su oferta ganadora.
   - Copia de los documentos de identidad del personal que realizará el servicio.
   - Copia de la constancia del seguro complementario de trabajo de riesgo – Salud y pensión SCTR de todo el personal.
   - Acreditación de la Colegiatura y Habilidad del Personal Clave propuesto en su oferta ganadora, el mismo que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del servicio.

b. La Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, una vez evaluada la documentación presentada y en caso no exista observación alguna, emitirá la credencial inicial de ingreso correspondiente, la cual será notificada al correo electrónico del Contratista, precisado en el contrato del servicio, en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación que fue presentada en mesa de partes.

c. En caso existiera observaciones a la documentación presentada para la emisión de la credencial, la Entidad en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación, comunicará a los correos electrónicos brindados por el Contratista, las observaciones correspondientes, otorgando para ello un plazo que no exceda dos (02) días calendario para absolver las mismas. En caso, el Contratista del servicio no levante las observaciones en el plazo indicado, implicará el inicio del cómputo de las penalidades correspondientes.
La Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, luego de haber recibido y evaluado el Levantamiento de Observaciones presentado por el Contratista, en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación, notificará al correo electrónico del Contratista la aprobación del Levantamiento de Observaciones.

d. En caso se requiera, la emisión de posteriores credenciales, por modificación o aumento de personal, renovación de SCTR o necesidad de ingreso de materiales o equipos nuevos, el contratista, deberá solicitar a la Entidad la emisión de la credencial respectiva, a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) y al correo electrónico de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria (servicios_umip@oip-inpe.gob.pe), donde deberá remitir la siguiente documentación: carta dirigida a la Entidad, relación del personal, copia de DNI o documento equivalente de identificación y SCTR (salud y pensión). De encontrarse correcta la documentación presentada por el contratista, la Entidad emitirá la credencial respectiva al correo de El Contratista, como máximo al día

siguiente útil de recibida la solicitud. Cabe precisar que dicho procedimiento es la única forma para que pueda ingresar personal de El Contratista al establecimiento penitenciario donde se ejecutará el servicio.

11.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

a. El inicio del plazo de ejecución contractual se contabiliza desde la fecha indicada en la credencial de ingreso (inicial) entregada por la Entidad, previa suscripción del contrato.

11.4 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a. El personal del contratista que realice labores en el exterior del Establecimiento Penitenciario, deberá necesariamente tener que registrar su ingreso siguiendo el procedimiento de registro de visita que maneja dicho Establecimiento Penitenciario; asimismo, deberá contar con la credencial de ingreso otorgada por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria.
b. Para efectos del cómputo y corroboración de la permanencia del personal clave durante el desarrollo de los trabajos, el Responsable Técnico, es el encargado de corroborar que el registro de sus datos de ingreso y salida sea efectuado adecuadamente en el registro de control biométrico al ingreso del Establecimiento Penitenciario o en su defecto en el cuaderno de ocurrencia de dicho Establecimiento, toda vez que El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), tomará como información dicho registro para el cómputo de las otras penalidades consideradas en el numeral 4, del cuadro del numeral *19.2 Otras Penalidades Aplicables*, del presente termino de referencia.
c. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Contratista y su Responsable Técnico.
d. El Responsable Técnico del servicio, será el encargado de coordinar oportunamente con El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), para la formulación del informe técnico y demás documentación, ello con el objeto de reducir posibles observaciones y/o errores en la elaboración de la documentación.
e. Excepcionalmente y de manera justificada el Contratista puede solicitar a la Entidad que le autorice la sustitución del personal clave (Responsable Técnico), efectuándose dicho pedido, a través de la mesa de partes físico o virtual de la Entidad (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), para lo cual deberá solicitar dicha sustitución, remitiendo una carta con atención a la Unidad de Mantenimiento, además de la documentación donde el reemplazante sustente reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del personal clave reemplazado, asimismo deberá adjuntarse el certificado de habilidad y colegiatura. La Entidad, a través de El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la solicitud, notificará la comunicación de la aprobación de la sustitución a el Contratista, en caso de encontrarse correcta la documentación presentada. Una vez aprobada la sustitución del personal clave, el Contratista, deberá seguir lo indicado en el literal d. del numeral 11.2 Para la Emisión de la Credencial de Ingreso.
   En caso existiera observaciones a la documentación presentada para la autorización de la sustitución del personal clave (Responsable Técnico), El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación, comunicará a los correos electrónicos brindados por el Contratista, las observaciones correspondientes, otorgando para ello un plazo que no exceda dos (02) días calendario para absolver las mismas.

11.5 AL CONCLUIR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a. Al concluir los trabajos que comprenden el presente servicio, el Contratista deberá comunicar a través de la mesa de partes física o virtual de la Entidad (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), la culminación de los trabajos, y **deberá adjuntar la**

documentación precisada en el numeral 14 del presente término de referencia, como máximo: el Último día de Plazo de Ejecución del Servicio por cada Entregable, a efectos de que El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) verifique la culminación del entregable o del servicio, pudiendo observarla de darse el caso. Todo lo cual quedará evidenciado en el Acta de Evaluación del Servicio; prosiguiéndose con el acto de conformidad del entregable o servicio.

b. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma de El Contratista y su Responsable Técnico. los archivos deben encontrarse en versiones editables y en PDF, en forma ordenada.

c. Posterior a ello y en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario, El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), procederá a notificar por medio electrónico al Contratista, la fecha de evaluación física de la ejecución del servicio, en lo correspondiente a cada entregable, como producto de la aprobación de la documentación presentada por el contratista, la cual será comunicada vía correo electrónico.

d. En dicha evaluación será necesaria la presencia del Responsable Técnico del servicio y/o del Representante Legal por parte del Contratista y el Director del Establecimiento o su representante debidamente acreditado; cabe precisar que, la ausencia de dichas personas, no será impedimento para el desarrollo del presente proceso por parte de El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad).

e. Producto de la evaluación física y de la documentación presentada y aprobada, se elaborará el *Acta de Evaluación del Servicio por cada entregable respectivamente*, la cual será suscrita por El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), y el Responsable Técnico del servicio y/o el Representante Legal por parte del Contratista, y en la cual se determinará el estado de los trabajos, siendo estos:

   i. Concluido: El servicio se encuentra concluido al 100%, y conforme a los términos de referencia, por lo cual se procede a suscribir el Acta de Evaluación del Servicio.

   ii. Con observaciones: De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista a través del Acta de Evaluación del Servicio con Observaciones, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario. Suspendiéndose el acto de evaluación de servicio.
   Vencido el plazo otorgado el contratista deberá comunicar el levantamiento de observaciones, y solicitando se fije fecha para la continuación de la evaluación del servicio, a través de la mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), en el horario de lunes a viernes de 08:15 a 16:15 horas. Producto de la evaluación física y de encontrarse conforme y concluido al 100%, se procederá a suscribir el acta de evaluación del servicio.
   Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades (numeral 168.4 del artículo 168 del RLCE). Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese 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 lo previsto en el numeral 168.4 del artículo 168 del RLCE, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

iii. No concluido: Cuando no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) comunicar al contratista mediante correo electrónico (detallado en el Contrato), el estado de NO CONCLUIDO debido a que el servicio manifiestamente no cumple con lo indicado en los Términos de Referencia, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso, de acuerdo a lo precisado en el art. 162 del RLCE.

Luego de culminar el servicio, el Contratista deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el literal a., del numeral 11.5 del presente término de referencia.

f. La no presentación de la carta de culminación por parte del contratista, no exime a la Entidad, de efectuar la verificación in situ, al concluir el plazo de ejecución contractual, ello con el objeto de verificar la culminación de la ejecución de las actividades del servicio. De verificarse el incumplimiento de la culminación del servicio, El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) comunicará la misma, al contratista vía correo electrónico (detallado en el Contrato).

11.6 SOBRE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Las partes establecen como formas válidas de notificación, las que se realicen mediante correo electrónico (domicilio electrónico) consignado(s) en el contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet autorizando a La Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial.

La suscripción del contrato de parte de El Contratista implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir del día siguiente de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

Asimismo, constituirán formas válidas de notificación y/o comunicación las que se realizarán por el medio electrónico entre el Responsable Técnico por parte de El Contratista - en todos los casos con copia al Contratista- y El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), para los fines establecidos en el presente documento.

12. CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

a. El Contratista al concluir los trabajos y actividades descritas en el servicio, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendario contabilizados desde la fecha de suscripción del Acta de Evaluación del Servicio por cada entregable, ***deberá presentar en mesa de partes física o virtual[1] de la Entidad***, el informe técnico original que hubiese sido aprobado por la Entidad en el proceso de evaluación de la culminación del servicio por cada entregable.

b. La Entidad, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendario contabilizados desde la suscripción del Acta de Evaluación del Servicio, y habiéndose efectuado la evaluación correspondiente de la documentación presentada por el contratista, El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), emitirá su informe, al Área Usuaria, quien por cada entregable otorgara la conformidad del servicio a través del "***Acta de Conformidad del Entregable*** o ***Acta de Conformidad y Recepción***

[1] Mesa de Partes Virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), dependencia de destino en el INPE: Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

del Servicio" según corresponda, la cual deberá ser notificada al contratista vía correo electrónico, pudiendo ser entregada físicamente a solicitud del contratista.

12.1 TRÁMITE DE PAGO

Para el trámite de pago, el Contratista, una vez cuente con el ***Acta de Conformidad del Entregable*** o ***Acta de Conformidad y Recepción del Servicio***, podrá solicitar el pago, a la Entidad, a través de la mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Primer Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad del Primer Entregable.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Segundo Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad del Segundo Entregable.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL TERCER ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Tercer Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad del Tercer Entregable.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
b) Comprobante de pago.
c) Copia del contrato u orden de servicio.
d) Copia del Acta de Evaluación del Ultimo Entregable.
e) Copia del Acta de Conformidad y Recepción del servicio.
f) Número de cuenta interbancaria.
g) Cuenta de detracción.
h) Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 1 año.

El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) revisará la información entregada por el Contratista, teniendo la facultad de solicitar su corrección en caso encuentre alguna incongruencia. Cualquier observación encontrada por El Profesional de la Entidad, podrá ser comunicada vía correo electrónico al Contratista y a su Responsable Técnico.

13. RESULTADOS ESPERADOS

La ejecución de los trabajos debe reflejar mano de obra de calidad y materiales nuevos con calidad garantizada, en todas las actividades previstas en el presente TDR. Todo ello será descrito en el Informe, que presentará El Contratista cuyo contenido se detalla:

Documentación a presentar:

a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades de mantenimiento, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
b. Informe técnico conteniendo:
   i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
   ii. Los resultados de los Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, de corresponder.
   iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
   iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
   v. Fotografías de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio. Contemplar fotográficas ordenadas del antes, durante y después secuencialmente con descripción.
   vi. Guías de remisión.
   vii. Cartilla de mantenimiento.

El informe deberá incluir la descripción de los trabajos realizados, fotografías ordenadas del antes, durante y después secuencialmente con descripción, control de calidad que corresponda, guías de remisión, así como, la cartilla de mantenimiento.

Durante el proceso para la emisión de la Conformidad y Recepción del servicio, se deberá presentar el original del informe final, en forma ordenada, conteniendo un índice y numeración de páginas, deberá además contener el sello y firma del contratista y de su responsable técnico en todas sus hojas; para ello deberá tomar en consideración que el horario de atención de mesa de partes de la Entidad es: lunes a viernes, de 8:15 a.m. hasta las 4:15 p.m.

14. PRODUCTOS EXIGIDOS COMO ENTREGABLE DEL SERVICIO

La ejecución de los trabajos debe reflejar mano de obra de calidad y materiales nuevos con calidad garantizada, en todas las actividades previstas en el presente TDR. Todo ello será descrito en el Informe, que presentará El Contratista cuyo contenido se detalla:

1ER ENTREGABLE: Se considera como primer entregable:

- La realización de las siguientes actividades, dentro del plazo del día 1 al 30 del presente servicio:

Item	Descripción	Und.	Cantidad
01.00	**TRABAJOS PRELIMINARES**		
01.01	**INSTALACIONES TEMPORALES**		
01.01.01	MÓDULO PREFABRICADO	M2	20
01.02	**FLETE TERRESTRE**		
01.02.01	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO	GLOBAL	1
02.00	**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**		
02.01	**ESTACIÓN DE BOMBEO DE DESAGÜE**		
02.01.01	**INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS**		
02.01.01.01	REEMPLAZO DE TECLE DE CADENA 0.5 TONELADAS Y CADENAS	UND	2

02.01.01.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 7.5 HP, 3Ø, 380 VAC, 9 LPS, HDT=28 MCA, DESCARGA Ø 3"	UND	2
02.01.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBTABLERO DE DISTRIBUCIÓN (TF-BD), 3Ø, 380/220 VAC, 60 Hz	UND	1
02.01.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES (TC-2), ADOSADO, 3Ø, 380/220 VAC, 60 Hz	UND	1
02.01.01.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZO TIERRA	UND	1
02.01.01.06	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ILUMINACIÓN CON LUMINARIA HERMÉTICA LED DE 2 x 16 W, 2,500 lm, 220-240 V, IP65, IK08, IRC≥83, 156 lm/W, 4,000 K, 50,000 h (INC. REJILLA ANTIVANDÁLICA).	UND	2
02.01.01.07	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SALIDAS DE FUERZA PARA ELECTROBOMBOAS SUMERGIBLES (INC. CAMBIO DE EMPALMES)	UND	2
02.01.01.08	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE 10 A, 250 VAC, PVC, COLOR BLANCO	UND	2
02.01.01.09	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL CON TIERRA 2P + T, 16 A, 250 VAC, PVC, COLOR BLANCO	UND	2
02.01.02	**NSTALACIONES SANITARIAS**		
02.01.02.01	MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS BRIDADAS ENTRE Ø 90MM Y Ø110 MM	UND	7
02.01.02.02	PINTADO DE TUBERÍA METALICA DEL ARBOL DE DESCARGA – entre Ø90 MM y Ø110 MM	ML	12
02.01.02.03	PINTADO DE TUBERIAS METALICAS PARA BARANDAS E SISTEMA IZAJE ENTRE Ø 63 MM Y Ø 90 MM	ML	10
02.02	**DESARENADOR**		
02.02.01	MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS BRIDADAS Ø110 MM	UND	2
02.02.02	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL– SALIDA DEL DESARENADOR	UND	1
02.03	**LAGUNAS ANAEROBICAS**		
02.03.01	MANTENIMIENTO DE VALVULAS BRIDADAS Ø150 MM	UND	4
02.03.02	PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSION 2.4 m x 2.4 m	UND	4
02.03.03	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – INGRESO A LAGUNA ANAEROBICAS	UND	2
02.03.04	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE ENTRADA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS	UND	4
02.03.05	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE SALIDA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS	UND	4
02.04	**LAGUNAS FACULTATIVAS**		
02.04.01	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – INGRESO LAGUNAS FACULTATIVAS	UND	2
02.04.02	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE ENTRADA	UND	6
02.04.03	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA	UND	6

	CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE SALIDA		
02.05	**TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DRENADOS**		
02.05.01	PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSIONES 0.8 m x 0.8 m	UND	1
02.05.02	LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUE - VOL 250 M3	UND	1
02.06	**CAMARA DE DESINFECCIÓN**		
02.06.01	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – SALIDA CAMARA DE DESINFECCIÓN	UND	1
02.07	**TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DESINFECTADOS**		
02.07.01	PINTADO DE TAPAS DE METALICAS Dimensiones: 0.8 m x 0.8 m	UND	1
02.07.02	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TANQUE - VOL: 95 M3	UND	1
02.08	**ZONA DE PERCOLACIÓN**		
02.08.01	CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR CAUDAL - INGRESO ZONA DE PERCOLACIÓN	UND	5
02.09	**ELIMINACIÓN DE DESMONTE**		
02.09.01	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LOS PROCESOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PTAR	M3	10
03.00	**MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR**		
03.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
03.01.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, LAGUNAS ANAEROBIAS, LAGUNAS FACULTATIVAS, SISTEMA DE DESINFECCIÓN, CAJAS DE PASO Y DISTRIBUCIÓN, CÁMARAS DE INGRESO Y SALIDA, LECHO DE SECADO Y CAMPO DE INFILTRACIÓN	DÍA	30
03.02	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
03.02.01	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

- Y a la entrega del informe técnico el cual debe contener la siguiente documentación:

a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades considerados en el Primer Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
b. Informe técnico conteniendo:
   i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento, observaciones y recomendaciones, dentro del plazo de ejecución del día 1 al 30 contabilizados a partir del inicio del servicio.
   ii. Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos.
   iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo con el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
   iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
   v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (2 fotos por cada componente de la PTAR como mínimo). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.

2DO ENTREGABLE: Se considera como segundo entregable:

- La realización de las siguientes actividades, dentro del plazo del día 31 al 60 del presente servicio:

Item	Descripción	Und.	Cantidad
03.00	**MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR**		
03.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
03.01.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, LAGUNAS ANAEROBIAS, LAGUNAS FACULTATIVAS, SISTEMA DE DESINFECCIÓN, CAJAS DE PASO Y DISTRIBUCIÓN, CÁMARAS DE INGRESO Y SALIDA, LECHO DE SECADO Y CAMPO DE INFILTRACIÓN	DÍA	30
03.02	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
03.02.01	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

- Y a la entrega del informe técnico el cual debe contener la siguiente documentación:

a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades considerados en el Segundo Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
b. Informe técnico conteniendo:
   i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento, observaciones y recomendaciones, dentro del plazo de ejecución del día 31 al 60 contabilizados a partir del inicio del servicio.

   ii. Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos.

   iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.

   iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.

   v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (2 fotos por cada componente de la PTAR como mínimo). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.

3ER ENTREGABLE: Se considera como tercer entregable:

- La realización de las siguientes actividades, dentro del plazo del día 61 al 90 del presente servicio:

Item	Descripción	Und.	Cantidad
03.00	**MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR**		
03.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
03.01.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, LAGUNAS ANAEROBIAS, LAGUNAS FACULTATIVAS, SISTEMA DE DESINFECCIÓN, CAJAS DE PASO Y DISTRIBUCIÓN, CÁMARAS DE INGRESO Y SALIDA, LECHO DE SECADO Y CAMPO DE INFILTRACIÓN	DÍA	30
03.02	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
03.02.01	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

- Y a la entrega del informe técnico el cual debe contener la siguiente documentación:

a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades considerados en el Tercer Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
b. Informe técnico conteniendo:
   i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento, observaciones

y recomendaciones, dentro del plazo de ejecución del día 61 al 90 contabilizados a partir del inicio del servicio.

ii. Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos.

iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.

iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.

v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (2 fotos por cada componente de la PTAR como mínimo). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.

ULTIMO ENTREGABLE: Se considera como último entregable:

- La realización de las siguientes actividades, dentro del plazo del día 91 al 120 del presente servicio:

Item	Descripción	Und.	Cantidad
03.00	**MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR**		
03.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
03.01.01	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, LAGUNAS ANAEROBIAS, LAGUNAS FACULTATIVAS, SISTEMA DE DESINFECCIÓN, CAJAS DE PASO Y DISTRIBUCIÓN, CÁMARAS DE INGRESO Y SALIDA, LECHO DE SECADO Y CAMPO DE INFILTRACIÓN	DÍA	30
03.02	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
03.02.01	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

- Y a la entrega del informe técnico el cual debe contener la siguiente documentación:

a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades considerados en el Ultimo Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.

b. Informe técnico conteniendo:

i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento, observaciones y recomendaciones, dentro del plazo de ejecución del día 91 al 120 contabilizados a partir del inicio del servicio.

ii. Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos.

iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.

iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.

v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (2 fotos por cada componente de la PTAR como mínimo). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.

vi. Carta de garantía por un periodo mínimo de un (01) año, por los trabajos de mantenimiento realizados en el servicio.

Los informes de cada entregable deberán incluir la descripción de los trabajos realizados, fotografías y/o filmaciones ordenadas del antes, durante y después secuencialmente con descripción, control de calidad que corresponda y guías de remisión.

Durante el proceso para la emisión de la Conformidad del Entregable, Conformidad y Recepción del servicio, se deberá presentar el original del informe, en forma ordenada, conteniendo un índice

y numeración de páginas, deberá además contener el sello y firma del contratista y de su responsable técnico en todas sus hojas; para ello deberá tomar en consideración que el horario de atención de mesa de partes de la Entidad es: lunes a viernes, de 8:15 a.m. hasta las 4:15 p.m.

15. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA

i. El personal con que cuente el contratista, deberá tener la capacidad para poder ejecutar los trabajos considerados en el presente termino de referencia, asimismo deberán utilizar herramientas y/o equipos en buen estado, que permitan un desarrollo continuo en la ejecución del servicio, asimismo, los materiales a suministrar por el Contratista, deberán de proveerse de acuerdo a las actividades que se ejecutarán, en función a lo señalado en el anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, por lo que deberán encontrarse en buen estado.

ii. El Contratista deberá coordinar con la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, a fin de solicitar las autorizaciones correspondientes, para el ingreso de su personal al establecimiento penitenciario donde ejecutará el servicio, de acuerdo con lo considerado en el literal d., del numeral 11.2 del presente término de referencia.

iii. Para la ejecución de los trabajos se debe emplear mano de obra y materiales que permitan dar cumplimiento a todas las actividades programadas en el servicio contratado; por lo que todo ello será descrito en el Informe final que presentará El Contratista a la Entidad, cuando comunique la culminación del servicio.

iv. El Contratista es responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes dentro del establecimiento en la ejecución del servicio.

v. El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazos.

El Contratista es responsable total de la seguridad de su personal, de sus herramientas y/o equipos que empleará, durante el desarrollo de las actividades del servicio en mención, por lo cual el Responsable Técnico quien lo representa, se encargará de dar cumplimiento a lo considerado en el literal b. Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.

vi. El personal que se emplee para la ejecución de los distintos trabajos debe tener conocimiento para ejecutar las actividades consideradas en los lineamientos técnicos, así como para los trabajos que se desarrollaran en altura, siendo El Contratista responsable directo por cualquier aplicación mal ejecutada o que se constituya en contra de las normas de seguridad.

vii. El Contratista deberá tomar las respectivas precauciones acerca de los riesgos que el servicio genere, como son la delimitación de zonas, señalización, iluminación, limpieza, instalación de barreras y defensas, etc.

viii. El Contratista debe señalizar su área de trabajo, sin interferir con la circulación, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

ix. El Contratista es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a su personal, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.

Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables a El Contratista incurriese en daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

x. La propuesta ofertada del servicio es a todo costo; donde, además, comprende todos los gastos de desplazamiento, de coordinación, situaciones de emergencia, etc.

xi. Control de los trabajos
- Las actividades desarrolladas por el Contratista serán controladas y verificadas por El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad).
- El Responsable Técnico del Servicio y El Profesional de la Entidad coordinarán mutuamente cualquier duda, observación o iniciativa que surja en el transcurso del contrato.

xii. El Postor que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable del carácter laboral, tributario y comercial del personal a su cargo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.

xiii. El Contratista es responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, para cumplir con la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con La Entidad; por tanto, los errores u omisiones cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.

xiv. Si el servicio no se sujetara de acuerdo con la Información Técnica que acompaña el presente documento, si los materiales utilizados no fueran de calidad, si se advierten defectos en el servicio, El Contratista deberá rehacer lo ejecutado hasta dejar los trabajos de acuerdo a lo considerado en los términos de referencia, lineamientos técnicos y esquemas, donde los gastos de dichas operaciones serán a cuenta de El Contratista y sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

xv. El Contratista tiene la obligación de subsanar las observaciones que técnicamente y de acuerdo con el contrato le formule La Entidad. La demora en el levantamiento de las observaciones de acuerdo a los plazos establecidos generará aplicación de las penalidades correspondientes.

xvi. El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución del servicio, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) haya examinado y reconocido los trabajos del servicio durante su ejecución o los materiales empleados, así como los distintos trabajos comprendidos en el servicio que hayan sido incluidos en las mediciones.

xvii. Por otra parte, El Contratista es el especialista que conoce los procedimientos a seguir durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento, conjuntamente con el personal y El Responsable Técnico.

xviii. El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad).

xix. Sobre las consultas:
En caso de existir consultas durante la ejecución del servicio, El Responsable Técnico del servicio podrá formularlas a la Entidad, a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) y al correo electrónico de la Unidad de Mantenimiento de

Infraestructura Penitenciaria (servicios_umip@oip-inpe.gob.pe), debiéndose aclarar que la presentación de dicha documentación deberá ser efectuada entre los horarios 08:15 am – 04:15 pm, en caso la documentación sea presentada posterior a dicho horario, se considerará como fecha de presentación el día hábil siguiente.

El Contratista deberá realizar sus consultas de tal manera que no afecte el normal desarrollo de sus actividades; para lo cual deberá tomar en cuenta el Cronograma calendarizado de las intervenciones de trabajo, para tal efecto, en caso se suscite en mérito a un hecho imprevisto, dicha consulta, deberá ser presentada de manera inmediata al hecho que aconteciese.

xx. La Cartilla de Mantenimiento que deberá ser presentada como parte de la documentación adjunta al informe técnico, de acuerdo con lo indicado en el numeral 13, conteniendo como mínimo los aspectos siguientes:

- Descripción de los cuidados que el Establecimiento Penitenciario deberá tener presente durante el uso de cada uno de los materiales instalados o intervenidos como parte del servicio.
- Indicaciones sobre las revisiones periódicas y/o trabajos de mantenimiento necesarios que permitirán conservar cada uno de los materiales instalados o intervenidos como parte del servicio.

15.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

La Carta de Responsabilidad por Calidad y Vicios Ocultos, en la cual el contratista, dentro de la documentación a presentar para el pago, determinará su responsabilidad por la calidad ofrecida y prestación brindada por un plazo de un (01) año de suscrita el Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.

Lo señalado en el párrafo anterior implica que, la calidad de servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Contratista. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

15.2 SEGUROS

El Contratista proporcionará seguros a sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud y pensión) en cumplimiento con la Ley N° 29783, su Reglamento y sus modificatorias y deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.

El Contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal del establecimiento penitenciario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados (activando las obligaciones del SCTR), sin perjuicio de que la Entidad inicie las acciones administrativas y/o legales que correspondan.

15.3 CONFIDENCIALIDAD

Se deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta sobre la información y documentación a la que pueda tener acceso El Contratista relacionada con la prestación.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

17. SUBCONTRATACIÓN

Dada la naturaleza del servicio no se autorizarán subcontrataciones.

18. FORMA DE PAGO

18.1 PAGO POR ENTREGABLES

La Entidad efectuará el pago por entregables en soles, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del entregable o la conformidad y recepción del servicio, conforme a los plazos señalados en el art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo para ello trasladar al área correspondiente, la documentación siguiente:

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:
Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio
Comprobante de pago.
Copia del contrato u orden de servicio.
Copia del Acta de Conformidad del Primer Entregable.
Copia del Acta de Evaluación del Primer Entregable.
Número de cuenta interbancaria.

PARA EL PAGO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:
Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio
Comprobante de pago.
Copia del contrato u orden de servicio.
Copia del Acta de Conformidad del Segundo Entregable.
Copia del Acta de Evaluación del Segundo Entregable.
Número de cuenta interbancaria.

PARA EL PAGO DEL TERCER ENTREGABLE:
Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio
Comprobante de pago.
Copia del contrato u orden de servicio.
Copia del Acta de Conformidad del Tercer Entregable.
Copia del Acta de Evaluación del Tercer Entregable.
Número de cuenta interbancaria.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:
Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio
Comprobante de pago.
Copia del contrato u orden de servicio.
Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.
Copia del Acta de Evaluación del Ultimo Entregable.
Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 01 año en el Ultimo Entregable.
Número de cuenta interbancaria.

Los montos para el pago de cada Entregable, se realizarán conforme al siguiente detalle:

ENTREGABLE	MONTO
PRIMER ENTREGABLE	64% DEL MONTO CONTRATADO
SEGUNDO ENTREGABLE	12% DEL MONTO CONTRATADO
TERCER ENTREGABLE	12% DEL MONTO CONTRATADO
ULTIMO ENTREGABLE	12% DEL MONTO CONTRATADO

19. PENALIDADES

19.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La presente penalidad, corresponde al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del contrato, actividades y trabajos detalladas en el presente servicio, y las cuales deberán enmarcarse en el plazo indicado en el numeral 7.2.

Conforme a lo señalado en el presente término de referencia, si al concluir el plazo de ejecución el contratista no cumpliese con concluir los trabajos determinados en el Establecimiento Penitenciario, dicho hecho será consignado en el Acta de finalización del servicio, dando así inicio al cómputo de las penalidades por retraso injustificado, dicho cómputo se desarrollará conforme a lo señalado en el art. 162 del RLCE.

La aplicación de la penalidad por mora por cada día de retraso, es efectuado de manera automática, y se calculará conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde los valores de F, son:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días= 0.40
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días = 0.25

Conforme a lo expresado en los art. 164 y 165 del RLCE, la Entidad ante la acumulación de la máxima penalidad aplicable, podrá resolver el contrato.

19.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán otras penalidades hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, las cuales serán independientes a la penalidad por mora, estableciéndose de manera específica lo siguiente:

OTRAS PENALIDADES		
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CÁLCULO**
1	**SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN** Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección colectiva: barandas, andamios, escaleras, señalización, etc., incumpliendo las normas. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	**5% UIT**
2	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	**5% UIT**
3	**RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)** Cuando el Contratista no cumpla con presentar la documentación, en el plazo indicado en el literal a) y c) del numeral 11.2 de los presentes términos de referencia. La Penalidad es por día de retraso.	**5% UIT**
4	AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los controles de ingreso biométrico o cuaderno de ocurrencia del Establecimiento Penitenciario). Cuando el responsable técnico del servicio propuesto por el Contratista tenga una permanencia en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Establecimiento Penitenciario Huaral menor a 48 horas acumuladas por mes (Entregable) de ejecución de los trabajos.	**10% UIT**

	La penalidad es por Entregable donde se evidencie la ausencia.	
5	**CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE SIN JUSTIFICACIÓN:** Cuando el Contratista cambie al personal propuesto sin autorización de la Entidad, exceptuando razones a citar. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio de la Unidad de Mantenimiento de la solicitud de sustitución del personal clave propuesto, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: - Por fallecimiento del profesional - Por problemas de salud debidamente sustentados con un informe médico y/o certificado de descanso medico. - Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. La penalidad es por cada cambio injustificado.	7% UIT
6	**SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE** Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día, que dure el evento.	3% UIT
7	**DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS** No devolver repuestos retirados de los equipos que se hayan intervenidos. La penalidad es por repuesto no entregado.	5% UIT
8	**SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS** Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	5% UIT
9	**SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES** Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	15% UIT

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

1	Requerimiento	El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio verificará la penalidad, mediante visita inopinada o notificación del Establecimiento Penitenciario, lo cual se correrá traslado al contratista mediante Carta de la Entidad, pudiendo ser notificada las Otras Penalidades Incurridas, mediante correo electrónico.
2	Descargos	En un plazo de dos (02) días calendario, luego de notificada las Otras Penalidades Incurridas, el contratista podrá realizar el descargo respectivo, de presentarse alguna observación. Para ello deberá presentar la documentación correspondiente ante mesa de partes de la Entidad; vencido dicho plazo, no se aceptará ningún descargo, quedando consentida la penalidad a imponerse.
3	Informe	Luego de vencido el plazo para la presentación del descargo correspondiente, el Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio, remitirá el informe respectivo a la Entidad, para realizar el trámite para el cobro, de ser el caso, de las otras penalidades incurridas por el contratista.
4	Retención	El cobro de las penalidades, se efectuará de manera automática, mediante deducción del monto del pago correspondiente al entregable en el que ocurra el evento.

Las penalidades serán contabilizadas desde el momento en que se identifica y evidencia que el Contratista ha incurrido en los supuestos establecidos en el cuadro de otras penalidades

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

La Entidad a través de El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio designado por la Entidad podrá inspeccionar el progreso de los trabajos y el funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán deducirse las correspondientes penalizaciones.

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

La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera suscitarse por los hechos penalizados.
La Entidad podrá optar por la resolución del contrato en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones del estado.

Notas:
UIT= Unidad impositiva tributaria.
Para efectos de aplicación de penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la firma del contrato.

20. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

20.1 Términos de Referencia para la contratación del Servicio de mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales del E.P. Chincha.
20.2 Lineamientos técnicos – Anexo 01
20.3 Esquemas- Anexo 02

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica
Responsable Técnico	Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Civil o químico o electricista o mecánico electricista, o ambiental (que tenga la especialidad ambiental).

Acreditación:

El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

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

A.2	CAPACITACION

A.2.1 Requisitos:

Cargo	Materia o área de capacitación
Responsable Técnico	Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Diseño y/u operación y/o evaluación y/o puesta en marcha y/o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o efluentes industriales, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas, en caso el responsable técnico sea ingeniero civil o químico o electricista o mecánico electricista.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de lo requerido.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia mínima
Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de un (01) año como operador de planta y/o supervisor y/o especialista y/o Coordinador y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.

Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a:

	Servicios de: mantenimiento y/o reparación y/o cambio y/o complementación de instalaciones sanitarias o hidrosanitarias, correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa Superior y/o Infraestructura de Salud Públicos o Privados (Categoría I o II o III) y/o infraestructura en general. Servicios de operación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación de planta de tratamiento de aguas residuales y/o industriales y/o planta de tratamiento de agua potable. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación</u>: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** o *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* o *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.* o *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* o *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	<u>Requisitos</u>: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 **(DOSCIENTOS MIL CON 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 **(VEINTE MIL CON 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a: Servicios de: mantenimiento y/o reparación y/o cambio y/o complementación de instalaciones sanitarias o hidrosanitarias, correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o

	Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa Superior y/o Infraestructura de Salud Públicos o Privados (Categoría I o II o III) y/o infraestructura en general. Servicios de operación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación de planta de tratamiento de aguas residuales y/o industriales y/o planta de tratamiento de agua potable. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sea limpieza, o pintura, o áreas verdes o instalación de elementos de seguridad. <u>Acreditación</u>: 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[2], 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 Nº 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

[2] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

INPE INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Firmado digitalmente por CAVERO TORRES Carmen Julissa FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.05.2023 09:50:22 -05:00

INPE INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Firmado digitalmente por BASTIDAS PALACIOS Willian FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.05.2023 08:32:59 -05:00

LINEAMIENTOS TÉCNICOS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL E.P. CHINCHA

01.00 ACTIVIDADES PRELIMINARES
01.01 INSTALACIONES TEMPORALES
01.01.01 MÓDULO PREFABRICADO
Ubicación
El área destinada para el módulo profesional es de 20m2, estará ubicado en el ingreso de la PTAR.

Descripción
La empresa Contratista deberá contar con instalaciones tales como almacén o depósito y vestuario para el personal. Para los fines indicados estos trabajos contemplan la provisión de ambientes, almacén o depósito y vestuario para el personal, de modo tal, que faciliten la comodidad, eficiencia del personal en la realización de los trabajos a ejecutarse, que deberán instalarse en cada centro de actividad a criterio del Contratista y con aprobación del profesional de la Entidad destinado.

Para la construcción de los ambientes mencionados como área para facilitar el desempeño de la labor se está considerando 20 m2 de área techada.

Unidad de medida:
Metro cuadrado (m^2)

01.02 FLETE TERRESTRE
01.02.01 TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO
Descripción
Comprende el costo del transporte de los materiales, equipos y herramientas necesarios para cumplir el objetivo del servicio, desde los almacenes definidos por el contratista en Lima hasta un lugar designado para almacenaje (dentro de las instalaciones de la PTAR).

Unidad de medida:
Global (Glb)

02.00 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
02.01 ESTACIÓN DE BOMBEO DE DESAGÜE
02.01.01 INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS
02.01.01.01 REEMPLAZO DE SISTEMA DE IZAJE CON TECLE Y CADENAS
Descripción:
Esta actividad comprende el suministro y colocación del sistema de izaje con tecle y cadenas para bombas sumergibles existentes ubicados dentro de la cámara húmeda de la estación de bombeo.

Características del sistema de izaje con tecle:
- Gancho forjado con traba de seguridad y giro de 360°.
- Fabricado en acero al cromo.
- Mecanismo de triple engranaje.
- Doble seguro de mecanismo de freno.
- Con capacidad de carga de 0.5 tonelada.

Materiales:
- Tecle de 0.5 tonelada de capacidad de carga.
- Cadenas.

Método de ejecución:
- Desmontaje de tecle existente.
- La instalación del tecle y cadenas se realizará según recomendaciones del fabricante.

Unidad de medida:
Unidad (UND)

HENRY VON NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

Método de medición:
La Unidad de medida, será la unidad (UND.), que será medida al verificarse la correcta colocación del sistema de izaje.

02.01.01.02 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 7.5 HP, 3Ø, 380 VAC, 9 LPS, HDT=28 MCA, DESCARGA Ø 3"
Ubicación
Este equipo conforma el sistema de impulsión, se ubica en la caseta de bombeo.

Descripción:
La presente actividad comprende en realizar mantenimiento correctivo a dos (02) electrobombas sumergibles de 7.5 HP, 3Ø, 380 VAC, 9 LPS, HDT=28 MCA, DESCARGA Ø 3" ubicadas en caseta de bombeo de aguas residuales del EP Chincha

Metodología:
Se efectuarán las siguientes actividades:

- Medición de parámetros eléctricos iniciales (consumo de corriente en cada fase y tensión).
- Desconexión general en las borneras del tablero eléctrico y motor eléctrico.
- Retiro de tuercas de anclaje.
- Extracción de tapas, impulsor de ventilación, eje, rodamientos, etc.
- Mecanizado del eje del motor en taller.
- Balanceo dinámico del rotor tipo jaula de ardilla.
- Cambio de rodamientos.
- Cambio de sellos mecánicos.
- Limpieza del impelente y tapa.
- Ajustes de cables y aislamiento en la bornera del motor en las tres fases.
- Reinstalación de motor, nivelación, calibración y alineamiento.
- Medición de parámetros eléctricos finales (consumo de corriente en cada electrobomba).
- Desconexión de acoplamiento, soporte y tubería de impulsión.
- Suministro e instalación de grasa para rodamientos.
- Mantenimiento de asiento del sistema de enfriamiento.
- Suministro e instalación de empaque trenzado y anillos.
- Balanceo de impulsor centrifugo de bronce.
- Cambio de sellos mecánicos.
- Limpieza del impelente y tapa.
- Cambio de aceite refrigerante.
- Reinstalación de bomba, nivelación, calibración y alineamiento.
- Rebobinado de motor y barnizado.
- Pruebas de funcionamiento del equipo (arranque manual, automático, alternancia
- Mantenimiento de ejes de elevación de electrobombas (limpieza, lijado y desoxidado), (sistema de Izaje fast - out).
- Mantenimiento de escalera (limpieza, lijado, desoxidado y pintado).

Actividades de Conservación
- La limpieza de los equipos debe ser ejecutada con cuidado; recordando que las partes eléctricas, deben ser desactivadas y bloqueadas en el tablero eléctrico.
- El mantenimiento de primer nivel, deberá ser definido, en común acuerdo con el área usuaria y ejecutada por el proveedor.
- Los servicios de limpieza del área de trabajo y demás dependencias físicas, deberán ser ejecutadas por el proveedor.
- Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema de bombeo de desagüe durante la realización del servicio.

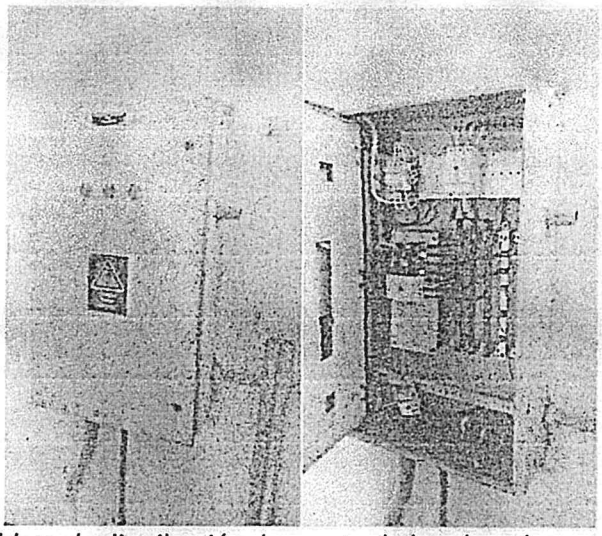
Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema de bombeo de desagüe durante la realización del servicio.

Unidad de medida:
La unidad de medida será por unidad (und).

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario

02.01.01.03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBTABLERO DE DISTRIBUCIÓN (TF-BD), 3Ø, 380/220 VAC, 60 Hz

Ubicación
Se ubica en la caseta de bombeo.



Vista de tablero de distribución de caseta de bombeo de aguas residuales

Descripción:
Con el fin de conservar en buen estado funcional los interruptores principales y derivados, contactores, botoneras, y en general todos los elementos que integran un tablero, se realiza el servicio de mantenimiento preventivo, el cual consiste en la revisión física, limpieza general, apriete de conexiones, así como pruebas mecánicas y eléctricas.

Lo anterior, se realiza utilizando el equipo de seguridad y herramienta adecuada, así como equipo de medición correspondiente.

Todo operador de planta responsable debe conocer las tres reglas necesarias para la conservación de estos aparatos en buen estado:

- Seguir un programa de inspección preventiva, consistente en una lista de los elementos que deben incluir en cada inspección.
- Tener en existencia un surtido de piezas de repuesto y de reparación tales como las que se incluyen en los manuales de cada elemento.
- Ahorrar mucho tiempo y evitar trastornos adquiriendo los repuestos del propio fabricante del aparato, lo cual garantiza que los repuestos tengan las características de las piezas originales.

La aplicación del mantenimiento se verá reflejada en:

- Distribución de energía eléctrica de calidad.
- Incremento de la productividad.
- Disminución de cortes del servicio eléctrico imprevisto.
- Reducción de reparaciones.
- Reducción de costos.
- Incremento de la vida útil de sus equipos.

<u>Procedimiento general de mantenimiento de los tableros eléctricos</u>

- Desenergizar el tablero antes de su mantenimiento.
- Identificar las fases de los cables de alimentación.
- Medir voltajes, corrientes, temperaturas y resistencia de puesta a tierra.

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario

- Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- Verificar que las características físicas del tablero corresponden a lo reportado en el diagrama unifilar.
- Observar que no existan daños visibles o piezas flojas, si existen piezas flojas reajustar adecuadamente (Tornillería en interruptores o barrajes).
- Verificar que no exista calentamiento anormal de los conductores de acometida.
- Limpiar el tablero con una aspiradora o una brocha.
- Revisar y hacer mantenimiento a todos los interruptores termomagnéticos.
- Peinar todos los cables del tablero.
- Verificar la hermetización del tablero.
- Realizar el desmontaje de dos (02) interruptores termomagnéticos de 2 x 20 A, 10 kA, 220 VAC, atornillables.
- Provisión y colocación de riel DIN para colocación de interruptores.
- Provisión y colocación de dos (02) interruptores termomagnéticos de 2 x 16 A, 10 kA, 220 VAC, Riel DIN para los circuitos derivados de alumbrado y tomacorrientes.
- Recolocación de interruptor diferencial en riel DIN.
- Reemplazo de tres (03) pilotos verdes.
- Llenar los directorios de circuitos y leyendas.
- Pegar las señales de peligro y seguridad.
- Si se presenta ventilación forzada verificar que los abanicos giren libremente.
- Lijado, desoxidado y pintado de todo el tablero con pintura electroestática - epóxica.
- Energizar el tablero y verificar el perfecto funcionamiento de este.
- Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema de bombeo de desagüe durante la realización del servicio.

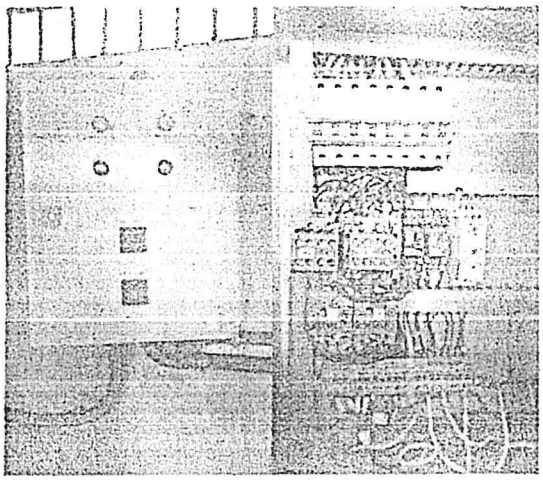
Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema de bombeo de desagüe durante la realización del servicio.

Unidad de medida:

Unidad (Und.)

02.01.01.04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES (TC-2), ADOSADO, 3Ø, 380/220 VAC, 60 Hz

Ubicación
Se ubica en la caseta de bombeo.



Vista de tablero de fuerza y control de electrobombas sumergibles de aguas residuales

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

Descripción:
Con el fin de conservar en buen estado funcional los interruptores principales y derivados, contactores, botoneras, y en general todos los elementos que integran un tablero, se realiza el servicio de mantenimiento preventivo, el cual consiste en la revisión física, limpieza general, apriete de conexiones, así como pruebas mecánicas y eléctricas.

Lo anterior, se realiza utilizando el equipo de seguridad y herramienta adecuada, así como equipo de medición correspondiente.

Todo operador de planta responsable debe conocer las tres reglas necesarias para la conservación de estos aparatos en buen estado:

Seguir un programa de inspección preventiva, consistente en una lista de los elementos que deben incluir en cada inspección.
Tener en existencia un surtido de piezas de repuesto y de reparación tales como las que se incluyen en los manuales de cada elemento.
Ahorrar mucho tiempo y evitar trastornos adquiriendo los repuestos del propio fabricante del aparato, lo cual garantiza que los repuestos tengan las características de las piezas originales.

La aplicación del mantenimiento se verá reflejada en:

- Distribución de energía eléctrica de calidad.
- Incremento de la productividad.
- Disminución de cortes del servicio eléctrico imprevisto.
- Reducción de reparaciones.
- Reducción de costos.
- Incremento de la vida útil de sus equipos.

Procedimiento general de mantenimiento de los tableros eléctricos

- Desenergizar el tablero antes de su mantenimiento.
- Identificar las fases de los cables de alimentación.
- Medir voltajes, corrientes, temperaturas y resistencia de puesta a tierra.
- Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- Verificar que las características físicas del tablero corresponden a lo reportado en el diagrama unifilar.
- Observar que no existan daños visibles o piezas flojas, si existen piezas flojas reajustar adecuadamente (Tornillería en interruptores o barrajes).
- Verificar que no exista calentamiento anormal de los conductores de acometida.
- Si hay elementos de potencia para conmutación (contactores para arranque de motores) desarmarlos y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están gastados es mejor cambiar el componente o los platinos.
- Limpiar el tablero con una aspiradora o una brocha.
- Revisar y hacer mantenimiento a todos los interruptores termomagnéticos.
- Peinar todos los cables del tablero.
- Lijado, desoxidado y pintado de todo el tablero con pintura electroestática - epóxica.
- Verificar la hermetización del tablero.
- Verificar la hermetización de los transformadores de corriente.
- Llenar los directorios de circuitos y leyendas.
- Pegar las señales de peligro y seguridad.

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario

- Si se presenta ventilación forzada verificar que los abanicos giren libremente.
- Retocar pintura de las puertas del tablero si es necesario.
- Energizar el tablero y verificar el perfecto funcionamiento de este.
- Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema de bombeo de desagüe durante la realización del servicio.

Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema de bombeo de desagüe durante la realización del servicio.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.01.01.05 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZO TIERRA
Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento de las Puestas a Tierras, similar a los conectores con el cable desnudo para evitar su hurto. Asimismo, el contratista debe asegurara el correcto funcionamiento del pozo a tierra cumpliendo la resistencia de 25 ohm para baja tensión conforme al CNE.

Materiales

- Conector tipo ab de bronce 5/8"
- Soldadura cadwell para conector
- Dosis de thorgel por 5 kg
- Lija fina
- Agua
- Pintura amarilla para tapa de registro
- Herramientas manuales

Método de ejecución
- Medir la resistencia de puesta a tierra antes de realizar mantenimiento
- Verifica que los conectores AB no estén completamente enterrados.
- Cambio de conectores AB en las puestas a tierra de la subestación.
- Cambio de conectores AB y soldadura Cadwell o similar en las puestas a tierra.
- Aplicación de dos dosis químicas por puesta a tierra.
- Pintado de la tapa de la puesta a tierra, con pintura amarilla.
- Verificar capacidad de cables instalados.
- Medir la resistencia de puesta a tierra después de realizar el mantenimiento.
- Registro fotográfico del antes y después.
- Emisión de Protocolo de Medición de Resistencia de Puesta a Tierra, firmado por un Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, adjuntar Certificado de Habilidad.
- Entregar el Certificado de calibración del telurómetro.
- Emisión de Informe Final.

Pruebas y criterios de control de calidad
El ensayo de materiales, pruebas, así como muestreos se llevarán a cabo y por cuenta del Contratista, en la forma que se especifiquen y cuantas veces lo solicite oportunamente la Inspección del Servicio, para lo cual el Contratista deberá suministrar las facilidades razonables, el personal y materiales adecuados. El profesional responsable designado por la Unidad de Mantenimiento, está autorizado a rechazar el empleo de materiales, prueba análisis o ensayo que no cumplan con las normas establecidas.

Método de Medición.
La unidad de medición será por unidad (Und)

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN

02.01.01.06 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ILUMINACIÓN CON LUMINARIA HERMÉTICA LED DE 2 x 16 W, 2,500 lm, 220-240 V, IP65, IK08, IRC≥83, 156 lm/W, 4,000 K, 50,000 h (INC. REJILLA ANTIVANDÁLICA).

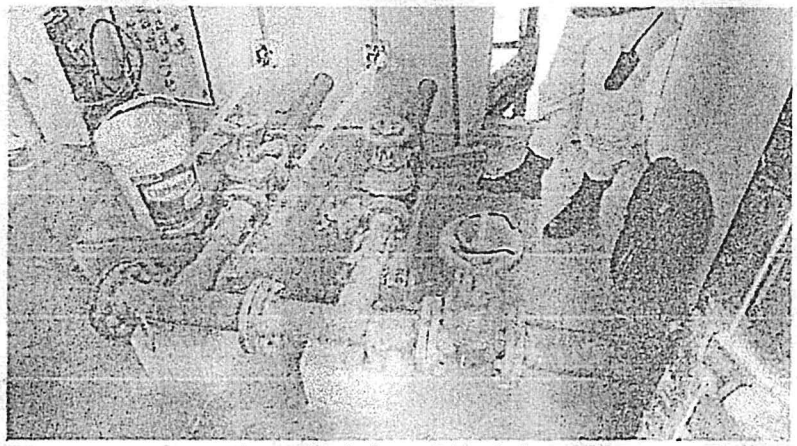
Descripción:
La presente actividad comprende el mantenimiento correctivo de la iluminación de la caseta de bombeo de aguas residuales con luminarias tipo herméticas LED de 2 x 16 W.

Método de Ejecución

- Identificar y desconectar circuito de alumbrado.
- Realizar el desmontaje de la luminaria existente.
- Limpiar zona donde se instalará la luminaria.
- Provisión y colocación de luminaria para adosar hermética a prueba de agua con difusor de policarbonato auto extinguible (y con clips que permita su fácil mantenimiento sin necesidad de herramientas) con tubos LED de 2 x 16 W, 2,500 lm, 220-240 V, IP65, IK08, IRC≥83, 156 lm/W, 4,000 K, 50,000 h.
- Provisión y colocación de rejilla antivandálica fabricada en alambre de F°G° Ø 10 mm con 06 orejas para atornillar en muro o techo de dimensiones de 1300 x 120 x 100 mm.
- Conexión de circuito y prueba de operatividad de luminaria.
- Devolución de materiales desmontados a la autoridad responsable del E.P. median la suscripción de un acta de materiales en desuso.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.01.01.07 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SALIDAS DE FUERZA PARA ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES (INC. CAMBIO DE EMPALMES)



Ubicación de las salidas de fuerza

Descripción:
La presente actividad comprende cambiar las salidas de fuerza y empalmes existentes de las c

Método de Ejecución

- Identificar y desconectar circuito de fuerza de electrobombas sumergibles.
- Realizar el desmontaje de las cajas de pase existentes.
- Limpiar zona donde se instalará las nuevas salidas de fuerza
- Provisión y colocación caja de derivación 105 x 105 x 55 mm con tapa atornillable, PVC, IP 55.
- Reemplazar empalmes con cinta auto vulcanizante.
- Conexión de circuito y prueba de operatividad.
- Devolución de materiales desmontados a la autoridad responsable del E.P. median la suscripción de un acta de materiales en desuso.

HENRY VON NINAHUANCA HUAMA
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).
Método de medición
Los trabajos descritos en esta actividad serán pagados según las cantidades medidas, y de acuerdo a la Unidad de medida del precio unitario el cual incluye el pago por material, mano de obra, equipo,

herramientas y cualquier imprevisto necesario para su ejecución.

02.01.01.08 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE 10 A, 250 VAC, PVC, COLOR BLANCO

Descripción:

La presente actividad consiste en realizar el mantenimiento correctivo del interruptor existente de la caseta de bombeo de aguas residuales.

Método de ejecución

- Dentro de las actividades se deberá considerar:
- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desmontaje de interruptor simple y/o doble
- Suministro e instalación de interruptor unipolar simple 10 A, 250 VAC, PVC, color blanco.
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad de equipo interruptor.
- Devolución del accesorio y/o equipo desmontado al administrador del E.P. (registrar protocolo)

Unidad de medida:

La unidad de medida será por unidad (und)

02.01.01.09 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL CON TIERRA 2P + T, 16 A, 250 VAC, PVC, COLOR BLANCO

Descripción:

La presente actividad consiste en realizar el mantenimiento correctivo del interruptor existente de la caseta de bombeo de aguas residuales.

01

Método de ejecución

Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desmontaje de tomacorriente existente.
- Provisión y colocación de tomacorriente doble universal con tierra 2P + T, 16 A, 250 VAC, PVC, color blanco
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad.
- Devolución del accesorio y/o equipo desmontado al administrador del E.P. (registrar protocolo)

Unidad de medida:

La unidad de medida será por unidad (und)

02.01.02 INSTALACIONES SANITARIAS

02.01.02.01 MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS BRIDADAS ENTRE Ø 90MM Y Ø110 MM

Ubicación

Se cuenta con válvulas en el interior y en la parte exterior de la caseta de bombeo.

Descripción

Consiste en el mantenimiento de válvulas que controlan el flujo de desagüe.

Metodología:

Válvulas Compuerta:

1. Desmontaje de válvula Bridadas.
2. Mantenimiento:
   - Limpieza externa e interna de la válvula.
   - Lijado de accesorio metálicos con presencia de óxido y sarro.
   - Engrase y lubricación de accesorios.
   - Cambio de empaques.

HENRY VON NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario

- Reemplazo de tuercas corroídas por el óxido.
- Pintado de válvula parte externa con pintura anticorrosiva.

3. Montaje de válvula.

Válvulas Check:

1. Desmontaje de válvulas.
2. Mantenimiento
   - Limpieza externa e interna de válvula.
   - Lijado accesorios metálicos con oxido y sarro.
   - Cambio de pernos corroídos por oxido.
   - Pintado de válvula parte externa con pintura anticorrosiva.
3. Montaje de válvula.

El contratista deberá asegurarse de poder contar con el cierre de ingreso de desagüe antes de ejecutar la actividad para no provocar aniegos. Cualquier afectación a terceros producto de negligencia será responsabilidad del contratista. De ser necesario se realizará el bombeo de agua al buzón o caja de desagüe más cercano.
Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema de bombeo de desagüe durante la realización del servicio.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.01.02.02 PINTADO DE TUBERÍA METALICA DEL ARBOL DE DESCARGA – entre Ø90 MM y Ø110 MM

Ubicación:
Las tuberías son todas aquellas que pertenecen al árbol de descarga de sistema de bombeo de desagüe.
Plano IS-PT-01.

Descripción:
Consiste en el pintado de las tuberías metálicas ubicadas dentro y fuera de la caseta de bombeo de desagüe.

Materiales:
- Pintura base zincromato.
- Pintura esmalte.
- Lija

Método de ejecución:
Ubicación de la tubería a pintar.
Limpieza y lijado de la superficie a pintar.
Pintado de dos manos de pintura anticorrosiva sobre la superficie libre de óxidos antes de acabado final, que será esmalte sintético.

Unidad de medida:
Metro lineal (ML)

Método de medición:
La unidad de medición es por Metro Lineal (M). Se considera metro lineal al metro de tubería que deberá ser pintado en todas sus caras visibles de los tubos de acero incluyendo lijado y base anticorrosiva.

02.01.02.03 PINTADO DE TUBERIAS METALICAS PARA BARANDAS E SISTEMA IZAJE ENTRE Ø 63 MM Y Ø 90 MM

Ubicación:
Las tuberías metálicas a intervenir son todas aquellas que pertenecen a barandas y soporte del sistema de izaje.

Descripción:
Consiste en el pintado de las todas las tuberías metálicas para barandas y soporte del sistema de izaje ubicadas dentro de la caseta de bombeo de desagüe.

Materiales:

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario

- Pintura base zincromato.
- Pintura esmalte.
- Lija

Método de ejecución:
Ubicación de la tubería ya pintar.
Limpieza y lijado de la superficie a pintar.
Pintado de dos manos de pintura anticorrosiva sobre la superficie libre de óxidos antes de acabado final, que será esmalte sintético.

Unidad de medida:
Metro lineal (ML)

Método de medición:
La unidad de medición es por Metro Lineal (M). Se considera metro lineal al metro de tubería que deberá ser pintado en todas sus caras visibles de los tubos de acero incluyendo lijado y base anticorrosiva.

02.02 DESARENADOR
02.02.01 MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS BRIDADAS Ø110 MM

Ubicación
Se cuenta con 02 UND de válvulas a los lados del desarenador.

Descripción
Consiste en el mantenimiento de válvulas que controlan el flujo de desagüe.

Metodología:
Válvulas Compuerta:

1. Desmontaje de válvula Bridadas.
2. Mantenimiento:
   - Limpieza externa y interna de la válvula.
   - Lijado de accesorio metálicos con presencia de oxido y sarro.
   - Engrase y lubricación de accesorios.
   - Cambio de empaques.
   - Reemplazo de tuercas corroídas por el óxido.
   - Pintado de válvula parte externa con pintura anticorrosiva.
3. Montaje de válvula.

El contratista deberá asegurarse de poder contar con el cierre de ingreso de desagüe antes de ejecutar la actividad para no provocar aniegos. Cualquier afectación a terceros producto de negligencia será responsabilidad del contratista. De ser necesario se realizará el bombeo de agua al buzón o caja de desagüe más cercano.
Además, debe garantizar el funcionamiento del sistema durante la realización del servicio.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.02.02 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL–SALIDA DEL DESARENADOR

Ubicación
El desarenador forma parte del sistema de la PTAR. Está ubicado antes de las lagunas anaeróbicas interconectadas por las tuberías.

Descripción
Consiste en el cambio de vertederos que comprenden el sistema del desarenador, como se detalla a continuación

- Identifica la cámara de distribución CD Nº1 – Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua.

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN

- La instalación de los vertederos se debe hacer de acuerdo con los planos IS-PT-02

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.03 LAGUNAS ANAEROBICAS
02.03.01 MANTENIMIENTO DE VALVULAS BRIDADAS Ø150 MM

Ubicación
Se cuenta con válvulas a un lado de la laguna anaeróbica.

Descripción
Consiste en el mantenimiento de válvulas que controlan el flujo de lodos hacia el lecho de secado.

Método de ejecución:
Válvulas Compuerta:
1. Mantenimiento:
   - Limpieza externa de la válvula.
   - Lijado de accesorio metálicos con presencia de óxido y sarro.
   - Engrase y lubricación de accesorios.
   - Reemplazo de tuercas corroídas por el óxido.
   - Pintado de válvula parte externa con pintura anticorrosiva.

El contratista deberá asegurarse de poder contar con el cierre de ingreso de desagüe antes de ejecutar la actividad para no provocar aniegos. Cualquier afectación a terceros producto de negligencia será responsabilidad del contratista. De ser necesario se realizará el bombeo de agua al buzón o caja de desagüe más cercano.
Además, debe garantizar el funcionamiento del proceso durante la realización del servicio.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.03.02 PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSION 2.4 m x 2.4 m

Ubicación:
Se encuentran comprende toda estructura metálica, estos se encuentran al lado de las lagunas anaeróbicas.

Descripción:
Consiste en el pintado de los marcos y tapas metálicas. Se deberá pintar ambas caras de la tapa metálica.

Materiales:
- Pintura base zincromato.
- Pintura esmalte.
- Lija

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

Método de ejecución:
- Ubicación de los marcos y tapas metálicas a pintar.
- Limpieza y lijado de la superficie a pintar.
- Pintado de dos manos de pintura anticorrosiva sobre la superficie libre de óxidos antes de acabado final, que será esmalte sintético.

Unidad de medida:
UNIDAD (UND)

Método de medición:
Se considera UNIDAD, que deberá ser pintado en todas sus caras visibles de las planchas y perfiles metálicos.

02.03.03 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – INGRESO A LAGUNA ANAEROBICAS

Ubicación
Se encuentran en el interior de las cámaras de distribución, situado a la entrada de las lagunas

anaeróbicas.

Descripción
Consiste en el cambio de vertederos, como se detalla a continuación:

- Identifica la cámara de distribución C.D Nº2 // C.D Nº3 – Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua.
- La instalación de los vertederos se debe hacer de acuerdo con los planos IS-PT-02

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.03.04 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE ENTRADA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS
Ubicación
Se encuentran al ingreso de las lagunas anaeróbicas que dan el paso a las aguas residuales.

Descripción
Consiste en el cambio de vertederos y compuertas, como se detalla a continuación

- Identificar las 04 cámaras de entrada – Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua y compuertas de fondo ajustable para controlar la profundidad de descarga de la caja de entrada.
- La instalación de los vertederos y compuertas se deben hacer de acuerdo con los planos IS-PT-03.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.03.05 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE SALIDA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS
Ubicación
Se encuentran a la salida de las lagunas anaeróbicas que dan el paso a las aguas residuales.

Descripción
Consiste en el cambio de vertederos y compuertas, como se detalla a continuación

- Identifica las 04 cámaras de salida - Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua y compuertas de fondo ajustable para controlar la profundidad de descarga de la caja de salida.
- La instalación de los vertederos y compuertas se deben hacer de acuerdo con los planos IS-PT-03.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.04 LAGUNAS FACULTATIVAS
02.04.01 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – INGRESO LAGUNAS FACULTATIVAS
Ubicación
Se encuentran en el interior de las cámaras de distribución, situado a la entrada de las lagunas facultativas.

Descripción
Consiste en el cambio de vertederos, como se detalla a continuación:

- Identificar la cámara de distribución CD Nº4 // CD Nº5 – Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua.
- La instalación de los vertederos se debe hacer de acuerdo con los planos IS-PT-02.

Unidad de medida:

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN

Unidad (Und.)

02.04.02 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE ENTRADA

Ubicación

Se encuentran al ingreso de las lagunas facultativa que dan el paso a las aguas residuales.

Descripción

Consiste en el cambio de vertederos y compuertas, como se detalla a continuación:

- Identifica la cámara de entrada 06 cámaras de entrada – Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua y compuertas de fondo ajustable para controlar la profundidad de descarga de la caja de entrada.
- La instalación de los vertederos y compuertas se deben hacer de acuerdo con los planos IS-PT-03.

Unidad de medida:

Unidad (Und.)

02.04.03 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CÁMARAS DE SALIDA

Ubicación

Se encuentran a la salida de las lagunas facultativa que dan el paso a las aguas residuales.

Descripción

Consiste en el cambio de vertederos y compuertas, como se detalla a continuación:

- Identificar la cámara de entrada 06 cámaras de salida – Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua y compuertas de fondo ajustable para controlar la profundidad de descarga de la caja de salida.
- La instalación de los vertederos y compuertas se deben hacer de acuerdo con los planos IS-PT-03

Unidad de medida:

Unidad (Und.)

02.05 TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DRENADOS

02.05.01 PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSIONES 0.8 m x 0.8 m

Ubicación:

La tapa de metálica a tratar se encuentra ubicado tanque de almacenamiento de líquidos drenados.

Descripción:

Comprende los trabajos que se ejecutan con elementos metálicos que no tengan función estructural resistente; cabe resaltar que las medidas correspondientes al elemento metálico son de 0.80m x 0.80m.

Materiales:

- Pintura base zincromato.
- Pintura esmalte.
- Lija

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

Método de ejecución:

Ubicación de los marcos y tapas metálicas a pintar. Limpieza y lijado de la superficie a pintar.

Pintado de dos manos de pintura anticorrosiva sobre la superficie libre de óxidos antes de acabado final, que será esmalte sintético.

Unidad de medida:

UNIDAD (UND)

Método de medición:

Se considera UNIDAD, que deberá ser pintado en todas sus caras visibles de las planchas y perfiles metálicos.

02.05.02 LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUE - VOL 250 M3

Ubicación

Dichos elementos se encuentran cerca de la cámara de cloración

Descripción:

Limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento, Esta actividad se ejecuta con la finalidad de eliminar residuos (lodo y arena) en el tanque de almacenamiento; consiste en la limpieza y desinfección interior de la estructura de almacenamiento (tanque de almacenamiento).

a) El nivel de agua en la estructura tendrá una altura entre 0.3 a 0.4m cuando estén listos para iniciar las actividades de limpieza y desinfección.
b) En aquella estructura de almacenamiento, donde no exista válvula de purga, EL Contratista, deberá evacuar el agua remanente con bombeo hacia el sistema de rebose de la misma estructura o hacia otro lugar.
c) El Contratista, deberá informar a la entidad penitenciaria y a la OIP sobre cualquier anomalía observada en las estructuras de concreto y/o metálicas de las estructuras de almacenamiento en formato aprobado por la UMIP-OIP.
d) No deberán quedar excedentes ni desperdicios de los trabajos de mantenimiento realizados dentro o fuera de la estructura de almacenamiento.
e) El Contratista, deberá presentar un informe técnico final impreso a color en formato A4, en original y copia debidamente anillados con la descripción de los trabajos realizados por cada reservorio y/o cisterna desde el inicio hasta su culminación, presentando fotos, esquineros, un listado de actividades ejecutadas, los certificados de desinfección de estructuras debidamente avalado por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado, observaciones y sugerencias. También se deberá considerar tomas fotográficas de paredes y techo y de cualquier observación encontrada.
f) Las unidades móviles serán apropiadas para el transporte de personal, equipamiento y herramientas.
g) El contratista proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad que permitan a sus trabajadores realizar sus labores debidamente protegidos en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser dichos implementos de buena calidad, por lo tanto todo el personal que realice esta actividad, deberá estar con todos los implementos de seguridad personal (cascos, botas, máscaras con canister y mamelucos).
h) Los productos químicos que se utilicen en esta actividad, deben estar respaldados por el correspondiente Certificado de calidad expedidos por un laboratorio reconocido.

<u>Actividades a ejecutar por el contratista</u>

a. Rasqueteo y limpieza

- Para paredes que están con grasa se debe de usar un desengrasante biodegradable y si existieran incrustaciones, un material desincrustante.
- Limpieza interna de la estructura de almacenamiento mediante rasqueteo de paredes, columnas y pisos.
- Luego aplicar chorros de agua a presión con las mismas bombas utilizando el agua remanente, hasta quedar las paredes y columnas libres de impurezas y limpias.
- El piso deberá ser rasqueteado y limpiado cuando se termine los trabajos en paredes y columnas.
- En la limpieza de la estructura de almacenamiento no usar jabones o detergentes o cualquier otro producto de lavado. Se debe tener cuidado para evitar daños en el revestimiento impermeabilizante existente, así como el recubrimiento.
- Los sólidos deberán ser retirados del almacenamiento y dispuestos en lugares de disposición final de residuos sólidos.
- Evacuar el agua remanente en su totalidad.
- Cualquier reactivo que se use, no debe alterar la calidad de los desagües que se envía a la purga o al sistema de rebose.
- Los pisos deberán quedar completamente secos con toda el agua evacuada.

b. Desinfección

- El contratista procederá a la aplicación de la solución desinfectante en las superficies internas de la estructura de almacenamiento, por medio de brocha, pistolas o mangueras de presión en paredes, columnas, pisos y techos dejando en contacto en toda la estructura interna del reservorio de acuerdo a las siguientes concentraciones de cloro: 50mg/L para 03 horas de contacto.
- Aplicar la solución desinfectante en las superficies internas de la estructura de almacenamiento, por medio de chorros de agua con manguera a presión.

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN

- Las paredes deben permanecer humedecidas con la solución desinfectante durante todo el tiempo de contacto.
- En caso que se observe que las paredes empiecen a secarse, se aplicara nuevamente la solución desinfectante hasta lograr el tiempo de contacto requerido.
- Una vez concluida la desinfección de paredes, se abrirá las válvulas de ingreso de agua hasta tener 0.10m de nivel. En este momento se aplicará la solución desinfectante para el piso, determinando la concentración deseada.
- Terminando el tiempo de contacto necesario, aperturar la válvula de ingreso hasta tener un nivel de 0.20m y proceder a enjuagar las paredes y el techo con esta agua mediante el uso de equipos de presión, eliminando finalmente todo el volumen de agua mediante la válvula de purga y/o bombeo al colector más cercano.
- Se deberá tomar fotos antes y después del interior de cada estructura.

Además, debe garantizar el funcionamiento del proceso durante la realización del servicio.

Método de medición:
Unidad (UND)

02.06 CAMARA DE DESINFECCION
02.06.01 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL – SALIDA CAMARA DE DESINFECCIÓN
Ubicación
Se encuentran en el interior de las cámaras de distribución, situado a la salida de la cámara de desinfección.

Descripción
Consiste en el cambio de vertederos, como se detalla a continuación:

- Identifica la cámara de distribución CD06 – Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua.
- La instalación de los vertederos se debe hacer de acuerdo con los planos IS-PT-02.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

02.07 TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DESINFECTADOS
02.07.01 PINTADO DE TAPAS DE METALICAS Dimensiones: 0.8 m x 0.8 m
Ídem 02.03.02
02.07.02 LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUE - VOL 95 M3
Ídem 02.05.02

02.08 ZONA DE PERCOLACIÓN
02.08.01 CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL - INGRESO ZONA DE PERCOLACION
Ubicación
Se encuentran al ingreso de la zona de percolación que dan el paso a las aguas residuales.

Descripción
Consiste en el cambio de vertederos y compuertas, como se detalla a continuación

- Identificar las 05 cámara de entrada. Según Plano IS-PT-01
- Cambio de los vertederos para controlar el agua.
- Las instalaciones de los vertederos se deben hacer de acuerdo con los planos IS-PT-02.

Unidad de medida:
Unidad (Und.)

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

02.09 ELIMINACION DE DESMONTE
02.09.01 DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LOS PROCESOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PTAR
Ubicación

Los residuos generados en el trabajo serán trasladados a espacios destinados a la recolección de basuras, se acumulará la basura en botaderos asignados por las autoridades competentes.

Descripción
La actividad de eliminación de desmonte y otros residuos, el costo de carguío y eliminación de escombros y restos acumulados en un punto de acopio dentro del E.P (definido por la Administración), hacia una cantera o botadero municipal autorizado, a decisión del contratista.
Procesos que generan residuos:
- CAMARA DE REJAS : 4 m3
- DESARENADOR: 1 m3
- LAGUNA ANAEROBICA: 5 m3

Las actividades contemplan el retiro de desmonte hasta un relleno sanitario autorizado a una distancia promedio de 10km, dicho traslado será cubierto por el contratista.

Unidad de Medida:
Metro cúbico (M3)

03.00 MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR
03.01 MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR
03.01.01 MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, LAGUNAS ANAEROBIAS, LAGUNAS FACULTATIVAS, SISTEMA DE DESINFECCIÓN, CAJAS DE PASO Y DISTRIBUCIÓN, CÁMARAS DE INGRESO Y SALIDA, LECHO DE SECADO Y CAMPO DE INFILTRACIÓN.
Ubicación
Comprende todo el sistema de la PTAR, por ende, se desarrolla en las lagunas facultativas, lagunas anaeróbicas, sistema de desinfección, cajas de paso y distribución, cámaras de ingreso y salida, lechos de secado y campo de infiltración.

Descripción
El tratamiento que se emplea en esta PTAR es netamente físico-bioquímico y se fundamenta en que el desarrollo de microorganismos procesa la materia orgánica para reducirla a elementos inertes y materia orgánica no dañina al ser humano, reduciendo así mismo el contenido de microorganismos patógenos, pero para ello es muy importante generar las condiciones adecuadas:

Limpieza de las unidades de la PTAR
En el sistema de pretratamiento se remueven los sólidos en suspensión y las arenas, lo cual facilitaras los tratamientos en las lagunas anaerobias y facultativas.
Para una adecuada operación y mantenimiento de este sistema, se debe seguir las siguientes actividades:

- ✓ Para realizar estas actividades el operador deberá contar con el equipo de protección adecuada y las herramientas necesarias.
- ✓ La cámara de rejas debe ser limpiada dos veces al día por la mañana y por la tarde al finalizar el turno.
- ✓ Los sólidos retenidos en las rejas deben ser extraídos con un rastrillo metálico elaborado especialmente para este trabajo y depositados por un espacio corto de tiempo (media hora) sobre un contenedor.
- ✓ Para la recolección de los sólidos, el operador debe utilizar guantes de plástico que lo protegen del contacto directo y de posibles enfermedades.
- ✓ Asegurarse que el espacio donde se realiza el escurrimiento se mantenga limpia y libre de sólidos.
- ✓ Cada vez que se retiran los sólidos de las rejas, se debe aprovechar para rasquetear y así evitar que se adhieran restos fecales y se endurezca, lo cual generaría malos olores.
- ✓ Los desarenadores y parshall deben ser limpiados por lo menos una vez al día de preferencia temprano por la mañana.
- ✓ La limpieza de los desarenadores cuando se encuentran en operación, es decir, con el flujo del agua debe realizarse de la parte inicial a la parte final del Canal, en el sentido contrario del flujo y utilizando una pala con perforaciones laterales que permita el drenado de la arena.
- ✓ Los residuos sólidos retirados de las rejas y la arena retirada del desarenador deben ser trasladados con una carretilla al pozo donde se dispone dichos residuos.
- ✓ Revisión y limpieza diaria de las cajas de distribución, cajas de registro y cajas de distribución.
- ✓ Retiro de sólidos en suspensión de las lagunas de anaerobia.
- ✓ Retiro de natas de las lagunas facultativas para evitar zonas muertas.
- ✓ Cada mañana se debe verificar las cajas registro, cajas de distribución, cámaras de ingreso y salida, y retirar los sólidos flotantes que se acumulan en los vertedores; con el fin de evitar obstrucción de las

HENRY VON
...NA HUANCA HUAM

tuberías.

- ✓ Los residuos sólidos depositados en el pozo, antes de ser enterradas deben ser rociadas con cal, para contrarrestar los malos olores.

Medición De Caudales

La medida del caudal tiene una importancia decisiva para evaluar el funcionamiento de las lagunas. Es fundamental tener un registro de los caudales para determinar las cargas orgánicas e hidráulicas, el tiempo de retención hidráulica, y como resultado, la eficiencia del sistema de tratamiento y su capacidad. El operador debe registrar los caudales diariamente para tener una historia de los caudales para poder anticipar problemas. Se recomienda optar lecturas en el horario que se describe: 9:00, 12:00, 13:00, 15:00. El mantenimiento consiste en el aforo o medición diaria del caudal, la limpieza de las paredes y pisos del elemento. Se recomienda realizar las mediciones del caudal una vez por la mañana y la otra por la tarde. De no contarse con una regla graduada para realizar las mediciones podrá utilizarse una cinta métrica en forma vertical en el punto de medición.

Control De Niveles Del Agua

Cada sistema de lagunas está diseñado para tener un nivel fijo de agua. Es la responsabilidad del operador a mantener este nivel o la laguna no funcionará como debería funcionar. Si el operador no puede mantener el nivel del agua del diseño con vertederos ajustables, la laguna tiene que ser evaluado para determinar lacausa del problema.

Ajustamiento Del Nivel De Descarga Con La Compuerta De Fondo De Salidas

Es responsabilidad del operador ajustar el nivel de descarga de cada laguna para obtener un efluente de mejor calidad. El nivel puede cambiar semanal o mensualmente, dependiendo de la producción y concentración de algas en cada laguna. El operador, tienen que sacar muestras con profundidad del efluente y mandar medir en el laboratorio la concentración de sólidos suspendidos o de algas; con estos datos se puede determinar la profundidad óptima para ajustar la compuerta de fondo.

Mantenimiento De Las Lagunas

Bordes y caminos de acceso

Los bordes de la laguna, caminos de acceso y zonas adyacentes a la planta de tratamiento deben mantenerse libres de maleza ya que ésta favorece la proliferación de mosquitos y otros tipos de insectos.

Estructuras de entrada, salida, interconexión y para medición de flujo

Todas las estructuras de entrada, salida e interconexión deben ser limpiadas diariamente. En caso de tuberías, se utiliza un equipo para limpieza manual (alambre N 8 o cable de acero), el cual tiene un tirabuzón que engancha el material que está tapando la tubería y permite que sea retirado. Los vertederos, canales, compuertas y estructuras especiales como son los deflectores de la cámara de cloración deben ser limpiados con la ayuda de cepillos de mango largo. Para válvulas de 6 pulgadas, en adelante se recomienda un mantenimiento preventivo cada 6 meses que consiste en cambiar los estoperos y verificar que el prensa-estopa no presente fugas.

Condiciones superficiales de la laguna (Remoción de Natas y Sólidos Flotantes)

La remoción de natas y sólidos flotantes se debe hacerse diariamente o cuando sea necesario para que no se extiendan demasiado sobre el área superficial de las lagunas, donde se puede causar problemas de malos olores por su descomposición, y por la formación de lugares adecuados para la cría de insectos.

Por lo general, la dirección del viento hace que las natas y sólidos flotantes se acumulen en las esquinas de las lagunas. El operador necesitará un desnatador y una carretilla para la limpieza de natas; estos desechos deben ser enterrados en el mismo lugar en donde se entierran los sólidos del desarenador y de la rejilla. También, se deben mantener las pantallas de las salidas para que las natas y sólidos flotantes no salgan de la laguna en el efluente.

Control Y Eliminación De Lodos

Determinación de la profundidad de los lodos

Para conocer a que profundidad se encuentra el lodo, se utiliza una lancha posicionada cerca de la estructura de entrada de la laguna. Si la profundidad medida es mayor que un tercio de la profundidad de diseño de la laguna se debe proceder al drenado y remoción de los lodos.

Drenado de la laguna

Como las lagunas están operando en paralelo, el agua residual se desvía de la laguna que va hacer drenada

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN

a la laguna adyacente.
Asimismo, se debe procurar que la laguna se vacíe completamente, modificando en caso de ser posible, la altura de la estructura de entrada a la misma. Cuando las lagunas comienzan a llenarse a la mitad de su capacidad (cerca de dos años para primarias anaerobias y casi 20 años para primarias facultativas deben ser desazolvadas. Las lagunas facultativas secundarias no requieren desazolves hasta cerca de los 40 años, y en ocasiones nunca durante su vida útil. La profundidad de los lodos puede ser determinada por muestreo en una columna transparente. Cuando se requiere constantemente el Desazolve (por ejemplo, enlas lagunas anaerobias o facultativas sin desarenador) o cuando se tienen largas épocas de sequía es deseable el secado del lodo y la remoción del mismo por excavación.

Retiro y disposición de lodos

Existen dos métodos para retirar, los lodos: en seco y húmedo; La mejor forma de hacer es en seco, dejando que los lodos queden expuestos al sol. Una vez que los lodos están lo suficientemente deshidratados, se produce retirarlos por el medio, que se disponga: Carretilla, carretas o mecánicamente. Se recomienda dejar una capa delgada de lodos en el fondo para ayudar al restablecimiento del proceso cuando la laguna nuevamente opere, conservando al mismo tiempo un colchón que proteja el fondo. Una vez al año se debe medir la profundidad de los lodos de las lagunas anaerobias.

Sistema de desinfección

Debe verificarse en campo que el cambio del hipoclorito de calcio sea una vez cada mes en cada tanque.
La concentración estimada para efluentes domésticos es de 13 ppm para hipoclorito de sodio al 70%.
Si es necesario se variará el conteo de gotas a fin de cumplir con el volumen comercial estimado de solución el cual es de 2200 litros cada mes.
Deberá hacerse pruebas de campo y de laboratorio a fin de determinar la dosis optima de cloro y si fuera el caso ajustar el volumen de la dosis.
Procedimiento:
- Eliminación del contenido del sistema de desinfección.
- Aplicación de agua a presión en el sistema desinfección.

CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

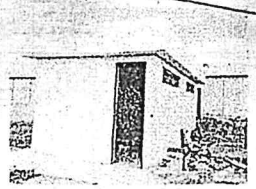
El Contratista deberá realizar una capacitación por cada Entregable, referente al control, operación y mantenimiento de las unidades de tratamiento de las Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, al técnico o los técnicos de mantenimiento del EP.
La capacitación deberá ser presencial en la infraestructura de la PTAR, con una duración de 1 hora como mínimo. El expositor deberá ser un ingeniero sanitario especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, con 1 año de experiencia como mínimo en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
Como resultado de la capacitación, los participantes deberán firma un acta de capacitación. La acta y evidencia fotográfica de la capacitación deberá ser remitida en el informe del Entregable del servicio.

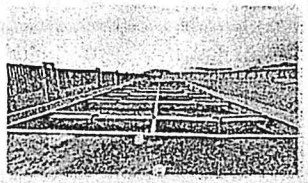
Unidad de medida:
Diaria (DÍA.)

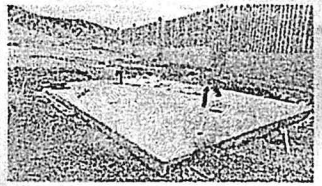
03.02 MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR
03.02.01 MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR
Descripción
Consiste en realizar monitoreos mensuales de la calidad de los efluentes de las lagunas facultativas
Los parámetros que se analizarán serán: Turbiedad, Temperatura, OD, Ph, SST, Coliformes, aceites y grasas, DBO Y DQO.
Las muestras serán tomadas en el efluente de cada laguna facultativa
Los análisis de los parámetros se realizarán en laboratorios acreditados por INACAL. El contratista deberá presentar informes mensuales de los monitoreos y análisis
El objetivo de este ítem es saber la calidad del efluente de la PTAR.

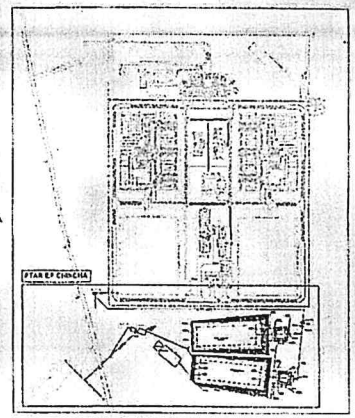
Unidad de Medida:
Mensual (MES.)

HENRY VON
NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668









PLANO DE UBICACION DE LA PTAR EN EL EP CHINCHA

MANTENIMIENTO DE LA PTAR DEL EP CHINCHA

ESTACION DE BOMBEO DESAGUE

- MANTENIMIENTO DE VALVULAS BRIDADAS ENTRE Ø 90MM Y Ø 110 MM
- PINTADO DE TUBERIA METALICA EN AREA DE DESCARGA - APR. 700 MM y Ø 100 MM
- PINTADO DE TUBERIAS METALICAS PARA BARANDAS E SISTEMA DE ENTRE Ø 63 MM Y Ø 90 MM

MANTENIMIENTO DE LA PTAR DEL EP CHINCHA

TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DRENADOS

- PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSIONES 0.8 m x 0.8 m
- LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUE VOL: 252 M3

TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS DESINFECTADOS

- PINTADO DE TAPAS DE METALICAS DIMENSIONES 0.8 m x 0.8 m
- LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUE VOL: 14 M3

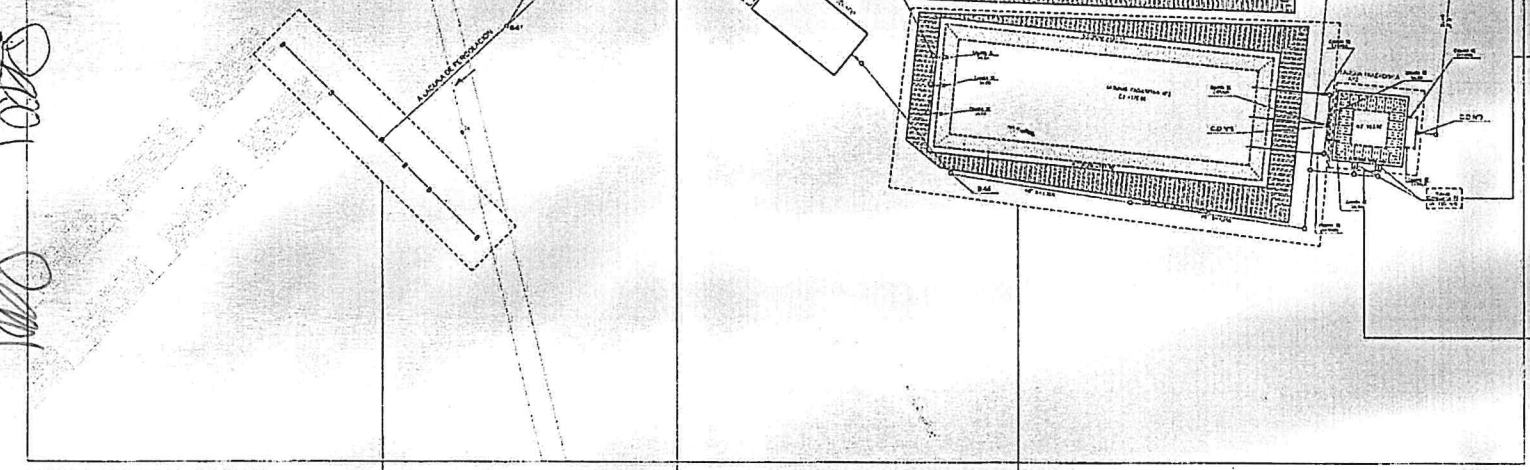
DESARENADOR

- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL SALIDA DEL DESARENADOR

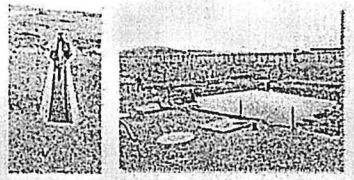
ESTACION DE BOMBEO DESAGUE

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y ELECTRICAS

- RECUPERACION DE CADENA DE TRAVIESAS
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 7.5 HP 3Ø 220 VAC, 6 EPS, HOTPOINT DESCARGA Ø 3"
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE DISTRIBUCION (TFAR), 3Ø 380/220 VAC, 60 Hz
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES (TCA), MOSCARD, 3Ø, 380/220 VAC, 60 Hz
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZO TIERRA
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ILUMINACION CON LUMINARIA HERMETICA LED DE 2 x 18 W, 2 500 lm, 220-240 V, IP65 MODEL INCAS 115 cm x 4 50cm, 50/60 Hz, INC, REJILLA ANTIVANDALICA
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SALIDAS DE FUERZA PARA ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES (INC. CAMBIO DE EXTENSIONES)
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INTERRUPTOR UNIPOLAR TERMICO 16 A, 250 VAC, PVC COLOR BLANCO.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL CON TIERRA 2P + T 16 A, 250 VAC, PVC COLOR BLANCO.



PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL EP CHINCHA



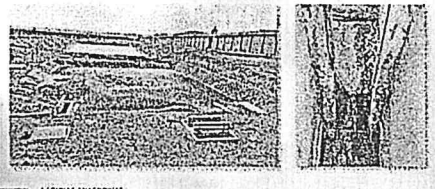
MANTENIMIENTO DE LA PTAR DEL EP CHINCHA

DESARENADOR

- MANTENIMIENTO DE VALVULAS BRIDADAS Ø 110 MM

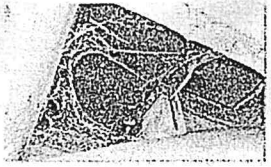
LAGUNAS ANAEROBICAS - PURGA DE LODOS

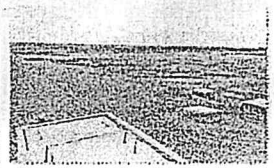
- MANTENIMIENTO DE VALVULAS BRIDADAS Ø 110 MM
- PINTADO DE TAPAS METALICAS DIMENSIONES 2.4 m x 2.4 m



LAGUNAS ANAEROBIAS

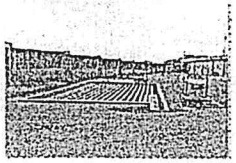
- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL - INGRESO A LAGUNA ANAEROBICAS
- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CAMARAS DE ENTRADA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS
- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE LAS CAMARAS DE SALIDA DE LAS LAGUNAS ANAEROBIAS





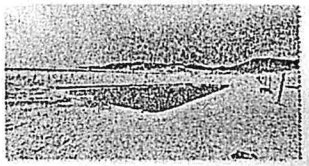
ZONA DE PERCOLACION

- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR CAUDAL - INGRESO A LA ZONA DE PERCOLACION



CAMARA DE DESINFECCION

- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL - SALIDA CAMARA DE DESINFECCION



LAGUNAS FACULTATIVAS

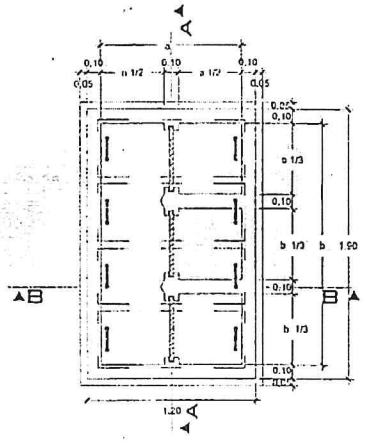
- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA TRATADA AJUSTABLE PARA CONTROLAR EL CAUDAL - INGRESO LAGUNAS FACULTATIVAS
- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE CAMARAS DE ENTRADA
- CAMBIO DE VERTEDEROS DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR NIVEL Y COMPUERTAS DE FONDO DE MADERA AJUSTABLE PARA CONTROLAR LA PROFUNDIDAD DE DESCARGA DE CAMARAS DE SALIDA

Firmado digitalmente por DASTIDAS PALACIOS Wilian FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.05.2023 09:32:37 -05:00

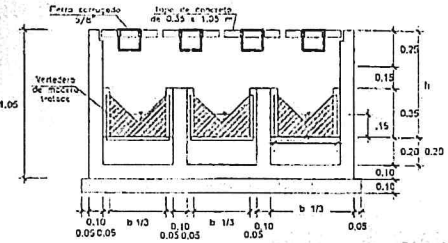
HENRY VON NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

Firmado digitalmente por CAVERO TORRES Carmen Julissa FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.05.2023 09:50:54 -05:00

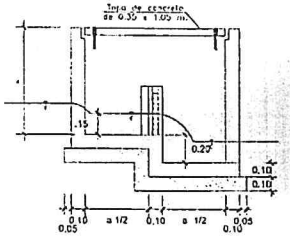
IRPE	MINISTERIO DE JUSTICIA INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO OFICINA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA	
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL EP CHINCHA	
	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	IS-PT-01
	UBICACION DE ACCESORIOS DE MANTENIMIENTO	
	INICIADA	MARZO 2023



PLANTA
ESCALA 1/25



CORTE A - A
ESCALA 1/25

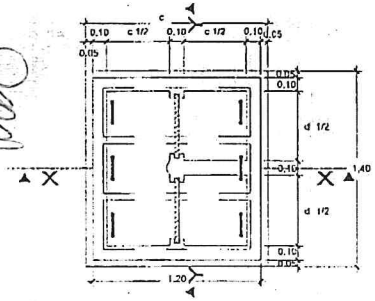


CORTE B - B
ESCALA 1/25

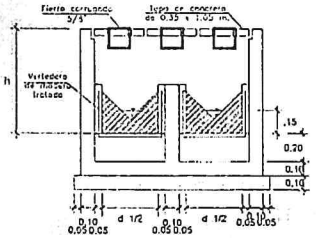
CAMARA DE DISTRIBUCION	MEDIDA (m)					DETALLE
	a	b	c	d	h	
CD-1	-	-	1.10	1.50	1.11	-INGRESO DE CANAL D=0m -02 SALIDAS TUB. Ø8"
CD-2 y CD-3	-	-	1.30	1.50	1.03	-INGRESO TUB. Ø8" -02 SALIDAS TUB. Ø6"
CD-4 y CD-5	1.00	1.70	-	-	0.97	-02 INGRESO TUB. Ø8" -03 SALIDAS TUB. Ø4"
CD-6	-	-	1.30	1.35	1.33	-01 INGRESO TUB. Ø12" -03 SALIDAS TUB. Ø2"-Ø10"
CD-7	1.00	1.70	-	-	0.93	-01 INGRESO TUB. Ø8" -03 SALIDAS TUB. Ø6"

DIMENCIONES DE LAS CAJAS DE DISTRIBUCIÓN DE CAUDAL

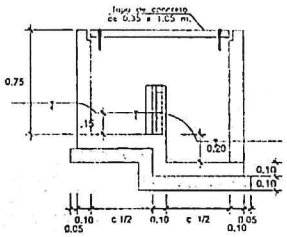
DETALLE CAJA DE DISTRIBUCION DE CAUDAL
(03 SALIDAS)



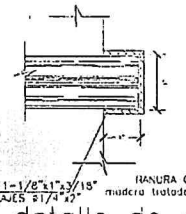
PLANTA
ESCALA 1/25



CORTE Y - Y
ESCALA 1/25



CORTE X - X
ESCALA 1/25



detalle de anclaje en vertederos
esc. S/E

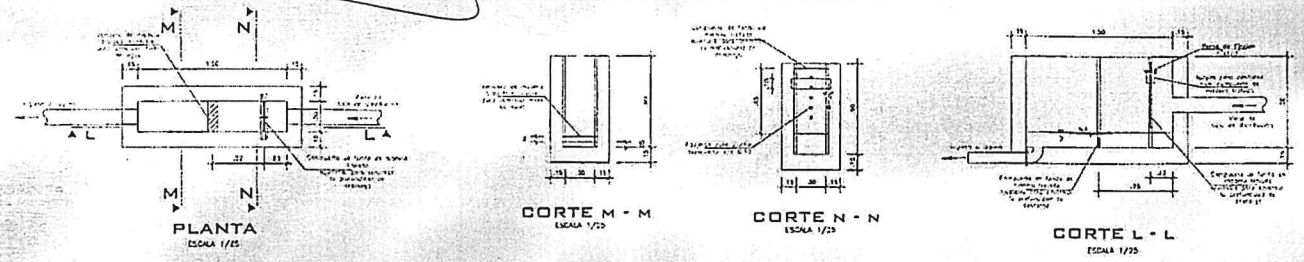
DETALLE CAJA DE DISTRIBUCION DE CAUDAL
(02 SALIDAS)

Firmada digitalmente por BASTIDAS PALACIOS William FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.05.2023 09:32:10 -05:00

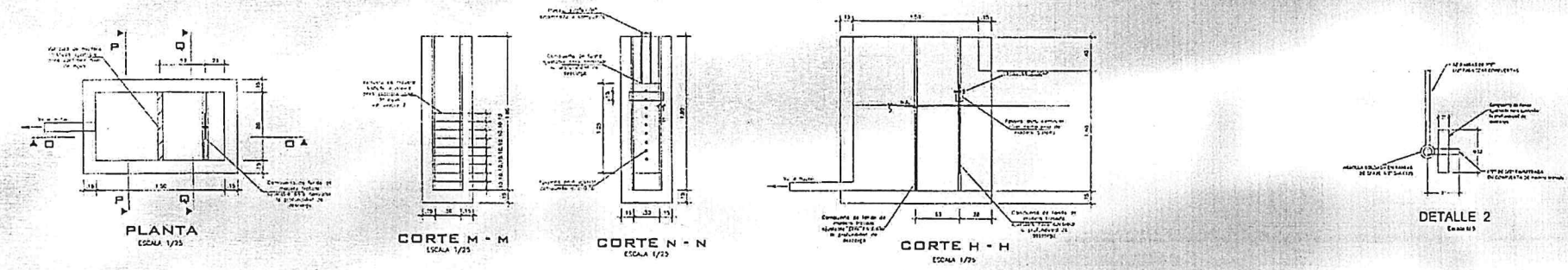
HENRY VON NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 216668

Firmado digitalmente por CAVERO TORRES Carmen Julissa FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.05.2023 09:51:18 -05:00

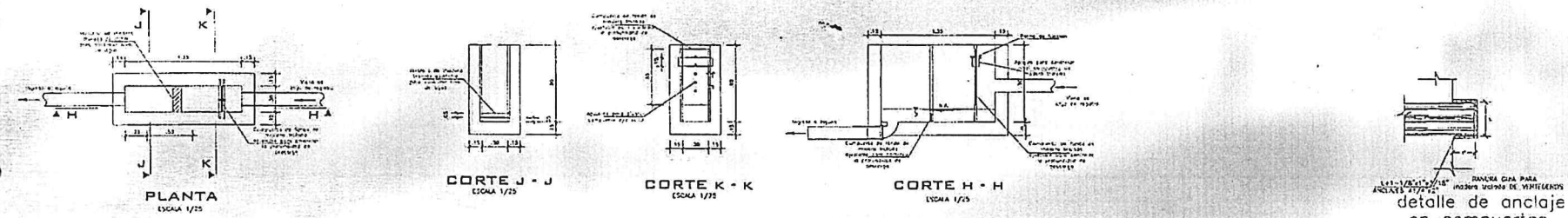
INPE	MINISTERIO DE JUSTICIA INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL EP CHINCHA		
VISACIÓN DEL SERVICIO EP CHINCHA	HENRY VON NINAHUANCA HUAMAN CIP 216668	INSTALACIONES SANITARIAS	IS-PT-02
	HENRY VON NINAHUANCA HUAMAN CIP 216668	CAJAS DE DISTRIBUCION DE CAUDAL	
	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA - UMIP	1/25 / ABRIL 2023	



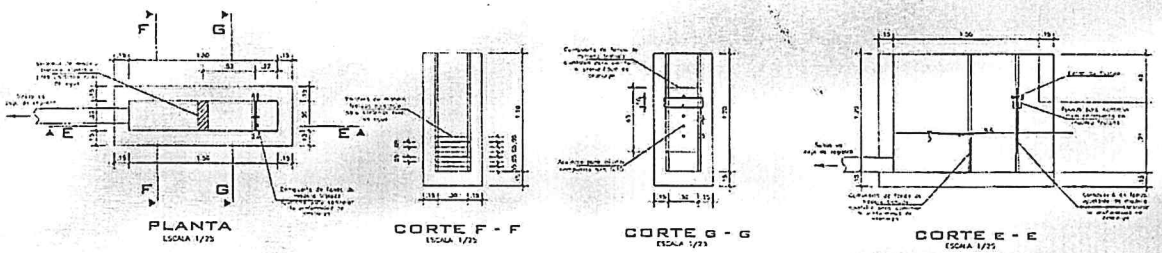
CAMBIO DE COMPUERTAS Y VERTDEROS DE LAS CAMARAS DE ENTRADA DE LAS LAGUNAS FACULTATIVA N°1 Y N°2



CAMBIO DE COMPUERTAS Y VERTEDEROS DE LAS CAMARAS DE SALIDA DE LAS LAGUNAS FACULTATIVAS N°1 Y N°2



CAMBIO DE COMPUERTAS Y VERTEDEROS DE LAS CAMARAS DE ENTRADA DE LAS LAGUNAS ANAEROBICAS N°1 Y N°2



CAMBIO DE COMPUERTAS Y VERTEDEROS DE LAS CAMARAS DE SALIDA DE LAS LAGUNAS ANAEROBICAS N°1 Y N°2

Firmada digitalmente por BASTIDAS PALACIOS William FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.05.2023 08:31:54 -05:00

HENRY VON NINAHUANCA HUAMAN
Ingeniero Sanitario
CIP N° 218668

Firmada digitalmente por CAVERO TORRES Carmen Julissa FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.05.2023 09:51:42 -05:00

INPE	MINISTERIO DE JUSTICIA INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CP CHINCHA		
		INSTALACIONES SANITARIAS	IS-PT-03
		CAJA DE ENTRADA Y SALIDA DE LAGUNAS ANAEROBIAS Y FACULTATIVAS	
	INDICADA	ABRIL 2023	