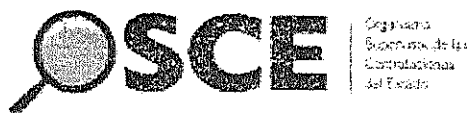


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

128  
1061  
3322  
f.

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 y en julio 2020

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
11-2020 SIMA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONITOREO  
AMBIENTAL DE CALIDAD DE AIRE, PARÁMETROS  
METEREOLÓGICOS, RUIDO AMBIENTAL, EMISIONES DE  
FUENTES FIJAS Y DE FUENTES MÓVILES, CALIDAD DE  
AGUA (MAR, DOMÉSTICAS, TRAMPAS DE GRASA,  
LAVADO DE LAS EMBARCACIONES, SEDIMENTO MARINO;  
AGUA Y LODO DEL HUMEDAL), CALIDAD DE SUELOS Y  
TEJIDO BIOLÓGICO DEL HUMEDAL, POLVO RESPIRABLE**

128  
ch  
1

## 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)

42d  
Ch  
3

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

*[Firma manuscrita]*  
5

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

##### **Importante**

*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 original, 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.*

##### 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

### 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-emitar-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.

*[Handwritten signature]*

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

12/

Ch

13

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicios Industriales de la Marina  
RUC N° : 20100003351  
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora 1102 - Callao  
Teléfono : 413-1100 anexo 1598  
Correo electrónico : [promero@sima.com.pe](mailto:promero@sima.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de monitoreo ambiental de calidad de aire, parámetros meteorológicos, ruido ambiental, emisiones de fuentes fijas y de fuentes móviles, calidad de agua (mar, domésticas, trampas de grasa, lavado de las embarcaciones, sedimento marino; agua y lodo del humedal), calidad de suelos y tejido biológico del humedal, polvo respirable.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de aprobación de expediente N° 001-A.S.-11-2020 SIMA - PRIMERA CONVOCATORIA de fecha 31 de agosto de 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios

#### 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 corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario.



Presentación Primer Informe:

Muestreo: Dentro de los 30 días calendarios, contados a partir de la Aprobación del Plan de Trabajo validado por el responsable de Gestión Ambiental.

Entrega del informe: A los 45 días calendarios contados a partir del último día de realizado el primer muestreo.

Presentación Segundo Informe:

Muestreo: Seis meses después contados a partir del último día del Primer Monitoreo y dentro de los 20 días calendarios, contados a partir de la Aprobación del Segundo Plan de Trabajo validado por el responsable de Gestión Ambiental.

Entrega del informe A los 45 días calendarios contados a partir del último día de realizado el segundo muestreo.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar siete con 20/100 soles (S/ 7.20) en la cuenta Corriente N° 0661-61-100000584 del Banco Continental y con el voucher recabar un ejemplar de las bases en la mesa de partes de la Oficina de Logística del SIMA CALLAO, sito en Av. Contralmirante Mora N° 1102 Callao – Oficina 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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Ley de Contrataciones del Estado 30225, aprobado por D.S. N° 082-2019 EF y su Reglamento aprobado por D.S N° 344-2018-EF y modificado mediante D.S N° 377-2019-EF.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Ley de Contrataciones del Estado 30225, aprobado por D.S. N° 082-2019 EF y su Reglamento aprobado por D.S N° 344-2018-EF y modificado mediante D.S N° 377-2019-EF.
- Ley N° 28611 "Ley General Del Ambiente"
- D.S. N° 017-2015-PRODUCE Aprueban el Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno.
- D.S. N° 006-2019-PRODUCE Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE.
- D.S. N° 003-2017-MINAM Estándares de Calidad Ambiental para Aire.
- D.S. N° 004-2017-MINAM Estándares de Calidad Ambiental para Agua.

- D.S N° 010-2019-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- D.S. N° 003-2011-VIVIENDA Reglamento del Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA que aprueba los Valores Máximos Admisibles de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- D.S. N° 001-2015-VIVIENDA Se modifican diversos artículos del Decreto Supremo N° 021-2009 VIVIENDA, que aprobó los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario así como de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011 VIVIENDA y modificado por el Decreto Supremo N° 010-2012-VIVIENDA.
- D.S. N° 011-2017-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo
- D.S. N° 085-2003-PCM Reglamento de Estándares Nacionales para Calidad ambiental para Ruido.
- D.S. N° 047-2001-MTC: Establecen Límites Máximos Permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial y sus modificatorias.
- D.S. N° 025-2008-MTC Aprueban reglamento nacional de inspecciones técnicas vehiculares.
- AAQC 2012.
- Guía sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad para fundiciones del International Finance Corporation del Banco Mundial.
- D.S. N° 015-2005-SA Valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Otras Normas y directivas complementarias y/o conexas del Sector, vinculadas y/o aplicables.
- Resolución N° 239-2020-MINSA y sus modificaciones "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19 en el trabajo"
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN "Guía de limpieza, desinfección de manos y superficies".
- Ley N° 28806 "Ley General de inspección en el trabajo y sus modificatorias" sobre el cierre o paralización inmediata de labores.
- Resolución N° 265-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley N° 27073 Ley de Servicios Industriales de la Marina S.A. SIMA PERU
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>7</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 Oficina de Logística en Av. Contralmirante Mora 1102 Callao.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

Una vez concluido cada muestreo, el proveedor deberá solicitar a la Oficina de Gestión Integrada (OGI) el monto a facturar y el Acta de Conformidad de Servicios F-04-SCP-06 (Ver anexo 5 de los TDR).

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

- Informe del monitoreo ambiental y cuatro copias con sus respectivos CD's
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Integrada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en La Oficina de Gestión Integrada, sito Av. Contralmirante Mora 1102 – Callao.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



FORMATO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

*p 208*

Servicio de Monitoreo Ambiental de calidad de aire, parámetros meteorológicos, ruido ambiental, emisiones de fuentes fijas y de fuentes móviles, calidad de agua (mar, domésticas, trampas de grasa, lavado de las embarcaciones, sedimento marino; agua y lodo del humedal), calidad de suelos y tejido biológico del humedal, polvo respirable.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Que la Consultora contratada, evalúe los parámetros exigidos de acuerdo a la Normativa Ambiental vigente, para remitir los resultados del monitoreo ambiental a los Ministerios (MINAM, PRODUCE), DICAPI, y/o a la Municipalidad según corresponda.

##### 3. ANTECEDENTES

Para conocer el Desempeño Ambiental proveniente de los trabajos de construcciones y reparaciones navales que son realizados en los diferentes talleres y zonas de trabajo, tanto en actividades de producción como en actividades administrativas se generan Aspectos que requieren ser evaluados mediante el Monitoreo de la Calidad Ambiental para evaluar los impactos y tomar las acciones preventivas o correctivas con la finalidad de minimizar los impactos Ambientales.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

###### Objetivo General:

El objetivo general del monitoreo ambiental es evaluar el Desempeño Ambiental del Astillero y del Varadero Sur y su influencia en el Humedal de la Base Naval y en las poblaciones vecinas, para tomar las acciones preventivas o correctivas para minimizar los impactos existentes.

###### Objetivos Especifico:


El objetivo específico para el monitoreo ambiental es dar cumplimiento a las exigencias legales Ambientales (para minimizar los impactos ambientales significativos).

###### Meta del POI vinculado:

Cumplimiento de Presupuesto Gasto de Funcionamiento Partida 50097 Servicios Prestados Por terceros.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

###### 5.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

	FORMATO
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

El servicio de monitoreo ambiental deberá tener el alcance detallado en el anexo "1" acorde a las actividades a realizar.

5.1.1 Contratar el servicio según el siguiente cuadro:

Servicio	CANTIDAD ANUAL
Servicio de Monitoreo Ambiental de calidad de aire, parámetros meteorológicos, ruido ambiental, emisiones de fuentes fijas y de fuentes móviles, calidad de agua (mar, domésticas, trampas de grasa, lavado de las embarcaciones, sedimento marino, agua y lodo del humedal), calidad de suelos y tejido biológico del humedal, polvo respirable.	Según anexo 1

La empresa contratada debe efectuar sus actividades:  
De lunes a viernes en el horario de 8:00 A.M. hasta las 4:00 P.M.  
Eventualmente se podrán requerir otros horarios.

## 5.2 PLAN DE TRABAJO

La empresa adjudicada deberá presentar un **plan de trabajo** antes de cada monitoreo adjuntando un cronograma de actividades a realizar antes de iniciar el servicio. Dicha información será entregada al área de Gestión Ambiental quien coordinará con el área de Producción para verificar que el monitoreo de calidad de aire coincida con las actividades de arenado y/o pintado.

## 5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La empresa contratada deberá:

- Contar con registro de Consultoras del sector Industria del Ministerio de la Producción. Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE.
- Tener un procedimiento de trabajo para la realización del monitoreo ambiental, debiendo entregar copia del mismo, para la firma del contrato.
- Cronograma de actividades para dar el cumplimiento al monitoreo de los parámetros detallados en el anexo "A" indicando fecha de entrega de informes, debiendo entregar copia del mismo, para la firma del contrato.
- Los resultados deberán incluir las propuestas para minimizar los riesgos cuando sea aplicable.
- Plan de contingencia a fin de adoptar medidas correctivas en caso de ocurrencia de algún evento no previsto en el Centro de Operación, y contar con los medios para atender cualquier situación de emergencia durante el recorrido de las instalaciones.
- El muestreo, ejecución de mediciones y análisis deben ser realizados por organismos acreditados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o, en su defecto, por organismos acreditados por alguna entidad miembro de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC), con sede en territorio nacional. De no cumplirse con este requisito abstenerse de presentarse al proceso logístico.





FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

*p. 208*

- Relación de laboratorios con contrato vigente, acreditados por el Instituto Nacional de Calidad-INACAL con los que realizarán los servicios analíticos.
- El informe del Monitoreo Ambiental deberá incluir como mínimo:
  - a. Las fotos de los trabajos realizados con la fecha de ejecución impresa.
  - b. Presentar conclusiones y recomendaciones para los casos de incumplimiento.
  - c. Consignar la normativa de referencia actualizada. Para los casos que no cuenten con Normativa nacional, deberá realizar la comparación con normas Internacionales, a modo de referencia.
  - d. Presentar los certificados del Laboratorio, hojas de cálculo y las cadenas de Custodia de los trabajos realizados cuando sea aplicable.
  - e. Deberá firmar las soluciones propuestas para levantar las observaciones que se deriven del informe.
  - f. Presentar los formularios del PRODUCE 66, 69 70, 71 y 72, según corresponda, debidamente firmados.
  - g. Todos los documentos deberán entregarse en las instalaciones del Centro de Operación, debidamente foliados de principio a fin incluidos los anexos.
- Debe remitir el Plan para la vigilancia, prevención y control de CORONAVIRUS COVID-19 en el trabajo al área médica del SIMA.
- Constancia de resultado negativo de prueba rápida covid-19 del personal que ingresará al astillero
- Deben usar en forma permanente mascarillas quirúrgicas y EPP's de bioseguridad
- Debe contar con procedimiento de medidas preventivas de aplicación colectiva.
- Debe contar con procedimientos de medidas de protección personal.
- Debe considerar los factores de riesgo, antes de remitir la nómina de sus trabajadores.
- Debe sensibilizar a sus trabajadores en la prevención del contagio en el centro de trabajo y educar permanentemente en las medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en su centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- Debe comunicar al SIMA, en caso de brote de COVID-19, en su centro de trabajo.
- Los vehículos y/o equipos que ingresen al SIMA deben contar con la debida limpieza y desinfección.

El personal de la empresa:

- a. Para el monitoreo ambiental se deberá acreditar un equipo multidisciplinario integrado como mínimo por (5) Ingenieros;

El Coordinador: Es considerado como personal clave y deberá ser un Ingeniero (Ambiental, Biólogo, Químico o Industrial) titulado, colegiado y habilitado con estudios de maestría y



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1728

Los asistentes: Son considerados personal clave, deberán ser Ingenieros o Bachilleres de Ingeniería (Ambiental, Biólogo, Químico o Industrial)

La experiencia de cada uno de los miembros que conforman el equipo de trabajo, deberá ser de mínimo (5) años en la ejecución de Monitoreos ambientales.

b. Remitir la siguiente información antes del inicio del trabajo:

- El formato de Control de Ingreso (F-24-PP-01-SC) ver Anexo n° 2, al correo [izagarra@sima.com.pe](mailto:izagarra@sima.com.pe) adjuntando copia del: DNI, SCTR, SOAT, licencia de conducir.
- Los exámenes médicos ocupacionales (EMO), ver anexo n° 3, para ser evaluados por el médico SIMA al correo
- Recibirá inducción de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Llenar el formato de Evaluación de riesgos y medidas de mitigación, ver anexo n° 4.

c. Los equipos e instrumentos que se retiren después de 2 días de permanencia en la empresa requerirán presentación de documento interno adjuntando la guía de ingreso de los equipos.

d. Deberán presentarse debidamente uniformados con los equipos de protección personal correspondientes a su actividad (casco, guantes, respiradores (mascarilla quirúrgica para los casos de riesgo bajo de exposición y respirador N95 quirúrgico para riesgo alto de exposición), zapatos industriales, lentes, zapatos industriales), sin los cuales no podrá realizar el servicio.

- Los trabajadores que realizan el servicio que estén expuestos a riesgo medio o bajo deben cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección antes del ingreso al SIMA, tomando en consideración la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN "Guía de limpieza, desinfección de manos y superficies".
- Identificación de sintomatología COVID-19 previa al ingreso las instalaciones del SIMA: se controlará la temperatura corporal y se efectuará el respectivo registro, en caso de presentar Temperatura mayor a 38°C no se permitirá el ingreso.
- Al término de las labores, los trabajadores deberán limpiarse las manos con agua y jabón en su defecto con alcohol en gel ubicado dentro del vehículo, se revisará que la unidad cuente con el frasco antes del ingreso al SIMA.
- Todo proveedor está obligado a lavarse las manos en los siguientes casos:
  - a) Después de toser o estornudar.
  - b) Antes, durante y después de realizar las labores.
  - c) Después de usar el baño.
  - d) Cuando están visiblemente sucias.
  - e) Después de tocar objetos como el celular, llaves, dinero, manija de la puerta, residuos sólidos y otros.
  - f) Antes de lavarse las manos es necesario retirarse objetos como anillos, reloj, pulseras u otros accesorios.

5.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

El personal de la Oficina de Gestión Integrada/Gestión Ambiental acompañará al personal durante el recorrido de las instalaciones.

5.5 REQUISITO LEGAL Y NORMAS RELACIONADAS

- P. Z. B.*
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
  - D.S. N° 017-2015-PRODUCE Aprueban el Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno.
  - D.S. N° 006-2019-PRODUCE Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE.
  - D.S. N° 003-2017-MINAM Estándares de Calidad Ambiental para Aire.
  - D.S. N° 004-2017-MINAM Estándares de Calidad Ambiental para Agua.
  - D.S. N° 010-2019-VIV Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
  - D.S. N° 003-2011-VIVIENDA Reglamento del Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA que aprueba los Valores Máximos Admisibles de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
  - D.S. N° 001-2015-VIVIENDA Se modifican diversos artículos del Decreto Supremo N° 021-2009 VIVIENDA, que aprobó los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario así como de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011 VIVIENDA y modificado por el Decreto Supremo N° 010-2012-VIVIENDA.
  - D.S. N° 011-2017-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo
  - D.S. N° 085-2003-PCM Reglamento de Estándares Nacionales para Calidad ambiental para Ruido.
  - D.S. N° 047-2001-MTC: Establecen Límites Máximos Permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial y sus modificatorias.
  - D.S. N° 025-2008-MTC Aprueban reglamento nacional de inspecciones técnicas vehiculares.
  - AAQC 2012.
  - Guía sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad para fundiciones del International Finance Corporation del Banco Mundial.
  - D.S. N° 015-2005-SA Valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
  - Otras Normas y directivas complementarias y/o conexas del Sector, vinculadas y/o aplicables.
  - Resolución N° 239-2020-MINSA y sus modificaciones "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19 en el trabajo"
  - Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN "Guía de limpieza, desinfección de manos y superficies".
  - Ley N° 28806 "Ley General de inspección en el trabajo y sus modificatorias" sobre el cierre o paralización inmediata de labores.



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1728

- Resolución N° 265-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".

5.6 DE LA RESPONSABILIDAD

El contratista será responsable ante el SIMA CALLAO, de roturas, daños o pérdidas que pudiera ocasionar el personal en la ejecución de sus labores, debiendo reemplazar los equipos, y demás bienes que fueren rotos, dañados o perdidos en el término máximo de treinta (30) días calendario de ocurrido el hecho. De no efectuarlo así el SIMA CALLAO, descontará de los pagos que correspondan al contratista, el importe necesario para efectuar la reposición de los bienes a los precios vigentes en plaza o en su caso ejecutar la garantía de buen cumplimiento de sus obligaciones.

- 5.6.1 El contratista será responsable ante SIMA CALLAO, por los daños y perjuicios económicos que pudiera ocasionar su personal.
- 5.6.2 De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista debe establecer que su propuesta debe incluir métodos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar".
- 5.6.3 El Contratista será responsable ante sus trabajadores a dar cumplimiento a los alcances de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 Y EL Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) D. S. N° 009-2005-TR y sus modificatorias.
- 5.6.4 El Contratista, será responsable que los equipos a emplear de su propiedad, se encuentren operativos en todo momento, garantizando su mantenimiento y calibración.
- 5.6.5 El contratista deberá nombrar un responsable con quien se realizarán las coordinaciones ante novedades presentadas en el servicio, al igual que un correo electrónico para dichas coordinaciones.

5.7 DE LOS SEGUROS

- 5.7.1 El Contratista deberá tomar una póliza de seguros de Responsabilidad Civil General cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) por el tiempo que dure el servicio, cuyo computo será a partir de la fecha de la Orden de Servicio.
- 5.7.2 El monto de dicha póliza deberá ser reajustado cada vez que la U.I.T. sufra variación.
- 5.7.3 El Contratista deberá dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) D. S. N° 009-2005-TR y modificatorias.



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

principalmente en lo que concierne al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de acuerdo al Anexo 5 del OS N° 009-97-SA y los exámenes ocupacionales para todo su personal al inicio, durante (el examen ocupacional no debe tener más de un año de vigencia) y al final de la relación laboral, cuando corresponda de acuerdo a ley.

- 5.7.4 Ambas pólizas deberán ser entregadas en la oportunidad de celebración del contrato sin perjuicio de aquellas que el Contratista está obligado a tomar a favor de su personal de acuerdo a la normatividad laboral vigente.

**5.8 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

- La empresa adjudicada deberá capacitar al personal de Gestión Ambiental de la Oficina de Gestión Integrada, en el monitoreo ambiental antes del inicio del servicio, con una duración de una hora como mínimo. Además entregará el Plan de Trabajo.
- Deberá ofrecer un valor agregado a su servicio como de 3 horas de capacitación trimestral a los talleres o entregar afiches o trípticos de motivación ambiental.

**6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN**

**Lugar:** SIMA CALLAO, sito Av. Contralmirante Mora 1102, BASE NAVAL del Callao.

**Persona de contacto:** Ing. Irma ZEGARRA Tello. Correo [izegarra@sima.com.pe](mailto:izegarra@sima.com.pe) teléfono 4131100-1597, celular 966420750.

**Plazo de ejecución del servicio:** el plazo de ejecución del servicio será por un total de 365 días calendarios.

**Presentación Primer Informe:**

**Muestreo:** Dentro de los 30 días calendarios, contados a partir de la Aprobación del Plan de Trabajo validado por el responsable de Gestión Ambiental.

**Entrega del informe:** A los 45 días calendarios contados a partir del último día de realizado el primer muestreo.

**Presentación Segundo Informe:**


**Muestreo:** Seis meses después contados a partir del último día del Primer Monitoreo y dentro de los 20 días calendarios, contados a partir de la Aprobación del Segundo Plan de Trabajo validado por el responsable de Gestión Ambiental.

**Entrega del informe:** A los 45 días calendarios contados a partir del último día de realizado el segundo muestreo.

**7. FORMA DE PAGO**

- Una vez concluido cada muestreo el proveedor deberá solicitar a la Oficina de Gestión Integrada el monto a facturar y el Acta de Conformidad (F-04-SCP-06), ver anexo n° 6.

*[Handwritten signature]*

	FORMATO
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- El proveedor del servicio deberá presentar la factura con el Acta de Conformidad firmada previa presentación de UN (01) informe del Monitoreo Ambiental y (4) copias con sus respectivos CD's.
- Los documentos deberán entregarse en las instalaciones del SIMA-CALLAO.
- El pago se efectuará a los 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 8. MEDIDAS DE CONTROL

##### Responsable de la Conformidad del servicio:

Oficina de Gestión Integrada/Gestión Ambiental.

#### 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### A.2 Habilitación

###### Requisitos:

###### 1. Contar con:

- ✓ Revisiones técnicas vigentes por vehículo conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Plan para la vigilancia, prevención y control de CORONAVIRUS COVID-19 en el trabajo.

###### Acreditación:

###### 1. Presentar copia simple de:

- ✓ Revisiones técnicas vigentes del vehículo que ingresará al SIMA.
- ✓ Plan para la vigilancia, prevención y control de CORONAVIRUS COVID-19 en el trabajo.

##### B.1.1 Equipamiento estratégico

###### Requisitos:

- Listado de equipos principales para la ejecución de las pruebas solicitadas, con Calibración vigentes y realizados por empresas autorizadas según la normativa vigente.
- Los vehículos y los equipos deben ingresar al SIMA con la debida limpieza y desinfección.

###### Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido adjuntando copia simple de los respectivos certificados de calibración. (no cabe presentar declaración jurada).
- Presentar programa que acredite las labores de limpieza y desinfección.

##### B.3 Calificación del personal clave

###### B.3.1 Formación académica

###### Requisitos:



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

*128*

- Título profesional de Ingeniero (Ambiental, Biólogo, Químico o Industrial) y título del grado académico de Maestro del personal clave requerido como Coordinador del servicio.

- Título profesional de Ingeniero o grado de bachiller en Ingeniería (Ambiental, Biólogo, Químico o Industrial) del personal clave requerido como asistentes del servicio.

**Acreditación:**

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

**B.3.2 Capacitación**

**Requisitos:**

- Contar con capacitación de 20 horas lectivas como mínimo en Monitoreos Ambientales y/o en Normativa Ambiental vigente, del personal requerido como Coordinador del servicio y los asistentes.
- Contar con sensibilización en la prevención del contagio del COVID-19, en el centro de trabajo y en la comunidad.

**Acreditación:**

- La capacitación del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

**B.3.3. Experiencia de personal clave**


**Requisitos:**

- 5 años de experiencia mínima, de cada profesional que conforma el equipo consultor, en ejecución de Monitoreos ambientales del personal clave requerido como coordinador del Servicio y los asistentes.

**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.

*Handwritten signatures and a circular stamp with the number 29.*

	FORMATO
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**C Experiencia del postor**

**C.1 Facturación:**

**Requisitos:**

*1228*

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 180,000.00), por la contratación de servicios iguales al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: los monitoreos ambientales y/o ocupacionales.

**Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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, se entenderá 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.





FORMATO


TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

*DZ*

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

*[Handwritten marks]*

	FORMATO	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	

Anexo 1

Alcance detallado del Monitoreo Ambiental  
(Todos los parámetros deben ser acreditados)

Componente	Estación	Ubicación	Coordenadas UTM	Parámetros	Número de Mediciones	Frecuencia	LMP y/o Estándar de Referencia
Calidad del Aire	CA-1	Solavento (Zona Varadero)	8 667 654 266 900	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM<sub>10</sub></li> <li>PM<sub>2.5</sub></li> <li>Monóxido de Carbono (CO)</li> <li>Dióxido de Azufre (SO<sub>2</sub>)</li> <li>Dióxido de Nitrógeno (NO<sub>2</sub>)</li> <li>Plomo</li> <li>Hierro</li> <li>Cobre</li> <li>Zinc</li> </ul>	3 Estaciones por 5 días c/u	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándar de Calidad Ambiental de Aire - ECA D.S. N° 003-2017-MINAM</li> <li>Para los parámetros Fe, Cu y Zn: Criterios de Calidad del Aire Ambiental de Ontario - Canadá 2012 (en sus siglas en inglés, AAQC 2012).</li> </ul>
	CA-2	Zona de Diques	8 668 015 267 072				
	CA-3	Solavento (Edificio Principal Jefatura SIMA)	8 668 277 267 103	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temperatura, °C</li> <li>Humedad Relativa, %</li> <li>Velocidad del Viento, m/s</li> <li>Dirección Predominante del Viento</li> <li>Presión atmosférica (hPa)</li> </ul>	1 Estación por 5 días	Semestral	No aplica
Parámetros Meteorológicos	CA-3	Solavento (Edificio Principal Jefatura SIMA)	8 668 277 267 103				
	RE-01	Colindante con Puertos del Pacífico	8667627 266973				
	RE-02	Carlos Concha (Entrada al terminal de pescadores)	8667672 267087				
	RE-03	Carlos Concha (altura ANDESA)	8667703 267173	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leq dB (A)</li> </ul>	por 1 día (6 estaciones diurnas y 6 estaciones nocturnas)	Semestral	Estándar de Calidad Ambiental de Ruido - Zona Industrial D.S. 085-2003-PCM
	RE-04	Barrio Frigorífico colindante con SIMA	8667884 267135				
	RE-05	Barrio Frigorífico y Estacionamiento SIMA	8667924 267300				



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

RE-06	Puerto de ingreso peatonal de SIMA	8667964 267412	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dióxido de Nitrógeno (NO2)</li> <li>• Monóxido de Carbono (CO)</li> <li>• Dióxido de Azufre (SO2)</li> <li>• O2</li> <li>• Partículas (Método Isotérmico)</li> <li>• Caudal de gases.</li> <li>• Temperatura del gas.</li> <li>• Velocidad de salida de gases.</li> </ul>	1 Estación por 1 día	Semestral	Guía sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad para Funcionarios del Internacional Finance Corporation del Banco Mundial (30-04-2007).
EG-01	Ubicado en el Horno de Fundición	8668314 267079	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CO</li> <li>• CO2</li> <li>• O</li> <li>• NOx</li> <li>• Eficiencia de la combustión.</li> <li>• Opacidad</li> </ul>	15 vehículos	Semestral	D.S. N° 047-2001-MTC: Establecen límites Máximos Permitidos de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulan en la red Vial y sus modificaciones.
EG-02	Transportes					
EF-01	A la altura de Yardero (Superficial, Medio y Fondo)	8667739 266768	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pH.</li> <li>• Temperatura.</li> <li>• Conductividad.</li> <li>• Turbidez.</li> <li>• STS.</li> <li>• STD.</li> <li>• ICP (Metales).</li> <li>• Mercurio.</li> <li>• HI.</li> <li>• Filoplación (cel./ml) y Zooplankton (Org./l)</li> </ul>	4 Estaciones, 3 muestras por cada estación por 1 día	Semestral	ECA Agua DS 004-2017 - E 3: Ecosistemas costeros y marinos. Nota: Considerar dentro de su propuesta, la embarcación para la ejecución del muestreo.
EF-02	A la altura del Dique 107 (Superficial, Medio y Fondo)	8667836 266698				
EF-03	A la altura del Dique 106 (Superficial, Medio y Fondo)	8668037 266564				
EF-04	A la altura del Dique Seco (Superficial, Medio y Fondo)	8668115 266967				
EF-05	Buñón de los exteriores del Edificio Principal (frente o Jaula SIMA).	8668254 267123 (Referencial)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DBO5.</li> <li>• DQO</li> <li>• Aceites y grasas.</li> <li>• Sólidos Totales en suspensión.</li> <li>• pH</li> <li>• T + C</li> </ul>	1 Estación 1 muestra	Semestral	DS 010-2019 - VIVIENDA


FORMATO		TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS				
Código	Descripción	Código de Referencia	Descripción de Referencia	Frecuencia	Unidad de Medida	Observaciones
EF-06	Calidad de Agua de las trampas de grasa	Trampa de grasa del TX32	<ul style="list-style-type: none"> <li>DBO5.</li> <li>DQO</li> <li>Acidos y grasas.</li> <li>Sólidos Totales en suspensión.</li> <li>pH</li> <li>T °C</li> </ul>	Semestral		DS 010-2019 - VIVIENDA El informe debe presentarse aparte
EF-07	Calidad de Agua de las trampas de grasa	Trampa de grasa del TX09	Ejecutar los mismos parámetros para las dos trampas de grasa	Semestral		DS 010-2019 - VIVIENDA El informe debe presentarse aparte
EF-08	Calidad del agua de lavado de las embarcaciones	Trabajos de lavado de las embarcaciones en el dique que está efectuando trabajos de lavado durante el monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>pH</li> <li>Temperatura.</li> <li>Conductividad.</li> <li>Turbidez.</li> <li>ST5.</li> <li>ST6.</li> <li>ICP (Metales).</li> <li>Mercurio.</li> <li>Hf.</li> <li>Fitoplancton (cel./ml) y Zooplancton (org./L)</li> </ul>	Anual		SCA Agua DS 004-2017 - E-3. Ecosistemas costeros y marinos. El informe debe presentarse aparte
D-01	Sedimentos Marinos	Zona Dragado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Granulometría.</li> <li>Sulfuros.</li> <li>Materia orgánica.</li> <li>ICP (Metales) y</li> <li>Bentos</li> </ul>	Semestral (Superficial a la ejecución del Dragado de programación de ejecución puede ser en el transcurso del año)	6647167 266945	Canadon Environmental Quality Guidelines, 2003 (Valores Guías de Calidad Ambiental Canadiense - sedimentos de cuerpos de agua continental): - ISQG (Interim Sediment Quality Guideline). Valor guía interno de la calidad de sedimento; concentración por debajo el cual no se presenta efecto biológico adverso. - PEL (Probable Effect Level). Nivel de efecto probable; concentración sobre la cual se encuentran efectos biológicos Adversos con frecuencia. Nota: Considerar dentro de su propuesta, la embarcación para la ejecución del muestreo.



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<p>Calidad del Aire Humedal</p>	<p>CA-4</p>	<p>Humedal</p>	<p>H1: 8648195 H2: 8648285 H3: 8648384 267527</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material Particulado (PM<sub>10</sub>)</li> <li>Alto volumen RTP 903.030</li> <li>Metales en filtro (PM<sub>10</sub>) Alto volumen: metales totales (EPA - Compendium Method IO-3.4, 1999 - Determination of Metals in Ambient Particulate Matter using Inductively Coupled Plasma/ICP Spectroscopy). Reportar todos los metales que se encuentran en el filtro PM<sub>10</sub>.</li> <li>Material Particulado (PM<sub>2.5</sub>) Alto volumen 40 C.F.R. App.1 Part 50</li> <li>Parámetros Meteorológicos Protocolo de Monitoreo de Parámetros Meteorológicos</li> </ul>	<p>1 estación durante los 5 días de arrendo en el sitio x semestre</p>	<p>Semestral</p>	<p>- Estándar de Calidad Ambiental de Aire - ECA D.S. N° 003-2017-MINAM</p>
<p>Calidad de Agua Humedal</p>	<p>EF-06</p>	<p>Humedal</p>	<p>H1: 8648195 H2: 8648285 H3: 8648384 267527</p>	<p>a. Parámetros de Campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oxígeno disuelto (medición de campo) (EPA 360.2)</li> <li>Conductividad (medición de campo) (EPA 120.1)</li> <li>pH (medición de campo) (EPA 150.1)</li> <li>Temperatura (medición de campo) (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017 Part-2550 B. Temperature - Laboratory and field Methods)</li> </ul> <p>b. Parámetros Físico-químicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acidez y grasas (EPA 1664-B)</li> <li>Ammoniac (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017, Part-4500-NH3 D. Nitrogen (Ammonia), Ammonia-Selective Electrode Method)</li> <li>Color (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017, Part 2120 C. Color. Spectrophotometric - Single Wavelength Method)</li> <li>Demonstración Bioquímica de Oxígeno (EPA 405.1)</li> </ul>	<p>3 Estaciones 2 eventos;  1er evento: durante la actividad del arrendo  2do evento: sin actividad de arrendo  Superficial y puntual</p>	<p>3 Trimestres</p>	<p>D.S. N° 004-2017-MINAM Categoría 4: Conservación del ambiente Acuático Sub categoría 1: Lagunas y lagos que considero humedales. Cumpli con lo especificado en esta norma.</p>


SIMA	FORMATO	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fósforo Total (EPA 365.3)</li> <li>• Nitrógeno total (EPA 351.3)</li> <li>• Sulfuros (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017, Part 4500-32-C, D, Sample Pretreatment to Remove Interfering Substances or to Concentrate the Sulfide / Sulfide, Methylene Blue Method)</li> <li>• Sólidos totales suspendidos (SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2540 D, 22nd Ed. 2012 Solids, Total Suspended Solids Dried at 103-105°C)</li> <li>• Parámetros Inorgánicos:</li> <li>• Metales Totales, según la norma (EPA Method 200.7 Revision 4.4, 1994, Determination of metals and trace elements in water and wastes by Inductively Coupled Plasma-Atomic Emission Spectrometry)</li> <li>• Metales Disueltos (EPA Method 200.7 Revision 4.4, 1994, Determination of metals and trace elements in water and wastes by Inductively Coupled Plasma-Atomic Emission Spectrometry)</li> <li>• Cloruro Libre (ASTM D7237-15a, 2015, Standard Test Method for Free Cyanide with Flow Injection Analysis (FIA) Utilizing Gas Diffusion Separation and Amperometric Detection)</li> <li>• Clorofila (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017 Part-10200 H 2, Chlorophyll, Spectrophotometric Determination of Chlorophyll)</li> <li>• Cloro Hexavalente (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017, Part 3500-Cr 8, Chromium, Colorimetric Method)</li> <li>• Fenoles (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed.</li> </ul>



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

DZB.					<p>2017. Part 5530 B.C. Cleanup Procedure / Chloroform Extraction Method)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mercurio Total (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017. Part 3112B. Metals by Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method)</li> <li>• Nitrato (SMEWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed. 2017. Part 4500-NO3-E. Nitrogen (Nitrate). Cadmium Reduction Method)</li> <li>• Parámetros orgánicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hidrocarburos totales de petróleo (TPH) (C10-C40) (EPA Method 8015 C Rev. 3 2007 North American Test Organic by Gas Chromatography)</li> <li>• Compuestos Orgánicos Volátiles (COV's Halogenados) (EPA Method 8260 C Rev. 03. 2006. Volatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry (GC/MS))</li> <li>• BTEX: Benceno, Tolueno, Etilbenceno, m+ p-xileno, o-xileno (EPA Method 8260 C Rev. 3. 2006. Volatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry (GC/MS))</li> <li>• Hidrocarburos aromáticos policíclicos (PAHs) (EPA Method 8270 D. Rev. 5 2014. Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry)</li> <li>• Plaguicidas organoclorados (EPA Method 8270 D. Rev. 5 2014. Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry (GC/MS))</li> <li>• Plaguicidas organofosforados</li> </ul> </li> </ul>
------	--	--	--	--	--

SIMA		FORMATO		TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS			
	Calidad de lodo Humedal	EF-07	Humedal	H1: 8668195 267589 H2: 8668285 267538 H3: 8668384 267527	<p>(EPA Method 8270 D, Rev. 3 2014, Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry (GC/MS))</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aldicarb</li></ul> <p>(EPA METHOD 831.1, 1995, Measurement of N-Methylcarbamoyloximes and N-Methylcarbamates in water by direct aqueous injection HPLC with post column derivatization)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bifenilos Policlorados (PCB's)</li></ul> <p>(EPA Method 8270-D)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Parámetros Microbiológicos:</li><li>Coliformes fecales</li><li>Termosterilantes (SWBWW-APHA-AWWA-WEF 23rd Ed.2017, Part 922) E-1, Multiple-Tube Fermentation Technique for Members of the Coliform Group, Fecal Coliform Procedure, Thermotolerant coliform test [EC medium]</li></ul> <p>d. Preparación de suelos y sedimentos</p> <p>(Preparación Mecánica de Muestras Ambientales)</p> <p>b. Parámetros Orgánicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fracción de hidrocarburos F1 (C6-C16) (EPA, Method 8015 C, Rev 3, 2007, Nonhalogenated Organics by gas Chromatography)</li><li>Fracción de hidrocarburos F2 (C10-C28) (EPA, Method 8015 C, Rev 3, 2007, Nonhalogenated Organics by Gas Chromatography)</li><li>Fracción de hidrocarburos F3 (C28-C40) (EPA, Method 8015 C, Rev 3, 2007, Nonhalogenated Organics by Gas Chromatography)</li></ul> <p>c. Parámetros Inorgánicos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Metales totales (EPA 3050B Rev.2,</li></ul>	<p>3 trimestres</p> <p>1er día: durante la actividad del arenado</p> <p>2do día: sin actividad de arenado</p> <p>Superficial y puntual</p>	<p>D.S. N° 011-2017-MINAM</p> <p>ECA SUELOS</p>






FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<p>Calidad de suelos Humedad</p>	<p>CS-01</p>	<p>Base Naval</p>	<p>SUELO COMBA CA: 8668302 267138 SUELO PANADERIA: 8668336 267306</p>	<p>a. Preparación de suelos y sedimentos b. Parámetros Orgánicos: • Fracción de hidrocarburos F1 JC6- C10 [EPA, Method 8015 C, Rev 3, 2007, Nonhalogenated Organics by gas Chromatography,] • Fracción de hidrocarburos F2 [C10-C28] [EPA, Method 8015 C, Rev 3, 2007, Nonhalogenated Organics by Gas Chromatography] • Fracción de hidrocarburos F3 [C28-C40] [EPA, Method 8015 C, Rev 3, 2007, Nonhalogenated Organics by Gas Chromatography] d. Parámetros Inorgánicos • Metales totales [EPA, 3050B Rev.2 Acid Digestion of Sediments, Sludges and Soils / EPA 60208 Rev.2 Inductively Coupled Plasma-Mass Spectrometry (ICP- MS) / EPA 6010D Rev. 4 Inductively Coupled Plasma- Optical Emission Spectrometry (ICP-OES),] Considerar los metales según el ECA SUELOS. • Mercurio Total [EPA Method 7471 B Rev. 2, 2007 Mercury in Solid or Semisolid Waste (Manual Cold Vapor Technique)]</p>	<p>2 Estaciones</p>	<p>Semestral</p>	<p>D.S. N° 011-2017-MINAM ECA SUELOS</p>
--------------------------------------	--------------	-------------------	---	--	---------------------	------------------	--

	FORMATO
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Calidad del lecho biológico (Hojas)	TB-01	Humedal	En campo	a. Metales Metales Totales (hojas) (Digestión Humedal ICP-OES 200.7 (30 elementos, incluye Hg))	1. Etación 2. eventos: 1er día: durante la actividad del arenado 2do día: sin actividad de arenado	3 Trimestres	Presencia o ausencia de escoria en las hojas Nota: Para determinar que cuando el SIMA No arena, el humedal puede estar siendo afectado por otra actividad diferente a la del SIMA.
Poiva (aspirable (Base Naval))	PR-01	* COMBACA PANADERIA (S/ROSA VIENTOS)	COMBACA: 8668300 267120 Panadería: 8668345 267297	Poiva (aspirable) (Cambiar filtros cada tres horas como máximo y realizar la medición de toda la jornada de 8 horas. Tres filtros por punto)	2 Etaciones x 3 filtros x 1 día	Semestral	D.S. N° 015-2005-SA Valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo

Recomendaciones: visitar las instalaciones para determinar si sus métodos de análisis aplican a las características de los equipos SIMA.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

NOTAS:

a. Calidad del aire:

- Los análisis de Cobre, Hierro, Plomo, Zinc. (se analizan a partir de lo retenido en el filtro del muestreador PM-10).
- Las estaciones de monitoreo de calidad de aire cuentan con vigilancia.
- El área de "Protección de Planta" está encargada de la seguridad en todas las áreas de la Empresa.
- El SIMA proporciona energía en los puntos de monitoreo.
- Programar las fechas del monitoreo de calidad de aire, las cuales deberán coincidir con las operaciones de arenado y/o pintado, por lo tanto el monitoreo de PM 10 y PM 2.5 se realizará solo durante las operaciones de tratamiento de superficies (granallado/arenado) y el monitoreo del VOC se realizará durante las operaciones de pintado en todos los diques / patio de trabajo.
- La toma de datos barlovento y sotavento deberán realizarse en simultáneo.

b. Monitoreo Isocinético:

- Taller X-81 (Cuenta con chimenea provisional de muestreo a la cual puede adaptar el equipo Isocinético).
- La estación de monitoreo está ubicada en el TX81 "Fundición"
- Los hornos de fundición trabajan con combustible DIESEL.
- Las Consultoras que participan en el estudio de mercado deben acercarse al SIMA y previamente deberán realizar las consultas para verificar que sus métodos de análisis aplican para las condiciones de combustible y características de la chimenea del taller de fundición.

c. Monitoreo de Efluentes Domésticos

- La toma de muestras de efluentes es puntual.

d. Emisiones de Fuentes Móviles

- Combustible utilizado Diésel.
- La cantidad de vehículos es referencial, solo se considerarán los vehículos que se hayan evaluado.
- Las estaciones de monitoreo están ubicadas en el Taller de Transportes, el monitoreo deberá realizarse a partir de las 07.30 A.M.
- El resultado se entrega en el informe general.

e. Monitoreo de parámetros meteorológicos estaciones

- Promedio horario de velocidad y dirección del viento
- Temperatura ambiental horaria
- Humedad relativa horaria
- Presión barométrica promedio
- Rosa de viento



**SIMA**

FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Todos los parámetros solicitados deberán estar acreditados según la normativa vigente.

Las Consultoras que participan en el estudio de mercado deben acercarse al SIMA y previamente deberán realizar las consultas para verificar que sus métodos de análisis aplican a los parámetros solicitados.


Para los casos de muestreo, que se requiera embarcación para la toma de las muestras, se debe cumplir con los requerimientos de DICAPI y/o con los permisos requeridos de las autoridades correspondientes y las condiciones de Seguridad establecidas para estas embarcaciones, según la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todas las cotizaciones deben realizarse conforme a las normas.

*PZB*

*PZB*


*11*

	FORMATO
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

*1728*

Anexo 2

FORMATO DE CONTROL DE INGRESO

	FORMATO	Código:	F-24-PP-01-SC
	CONTROL DE INGRESO DE TRABAJADORES PERTENECIENTES A COMPAÑÍAS Y/O CUENTES QUE REALIZAN TRABAJOS EN LAS INSTALACIONES DEL SIMAC	Versión:	04
		Fecha:	13-09-18
		Página:	(-)


Requerimiento de ingreso N°		Cargado al SIMANET		Fecha:	
				SI	NO
Área o taller					
Cto. a cargo de los trabajos					
Trabajo a realizar					
Nombre de la nave					
Lugar de Trabajo					
Encargado/Jefe de proyecto					
Fecha de permanencia					
Movilidad					
Póliza de seguro	Empresa Aseguradora				
	SCTR Pensión N°				
	SCTR Salud N°				
	Cédula de Atención				
Persona/Contacto					
Documentos de referencia					
N° Ord	Doc. Identidad	Apellidos y Nombres	Cargo	Nacionalidad	Horario
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

1) De conformidad con lo establecido en la orden interna N° 109-2007 (P) JESERSIMAC, de fecha 01 de Octubre, sírvase disponerse autorice el ingreso de las personas antes señaladas para el desarrollo de trabajos programados.

Jefe de Área

Jefe de Protección de Planta

*1728*  
*OK*  
*1728*

	FORMATO
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Anexo 3

EXAMENES MEDICOS

*1728*

PROTOCOLO EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO - SIMA CALLAO

Ítem	Ítem	Descripción	Personal Administrativo	Personal de Producción	Personal manipulador de alimentos
1	EVALUACIONES ESPECIFICAS	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	SI	SI	SI
2		EVALUACION PARA TRABAJOS EN ALTURA ESTRUCTURAL [ > a 1.8 mts. ]	—	SI	—
3		AUDIOMETRIA OCUPACIONAL	—	SI	—
4		ESPIROMETRIA OCUPACIONAL	—	SI	—
5		ELECTROCARDIOGRAMA DE REPOSO > 45	SI	SI	SI
6		RADIOGRAFIA DE TORAX P-A CON TECNICA CIT	SI	SI	SI
7		OFTALMOLOGIA OCUPACIONAL BASICA	SI	SI	SI
8		EVALUACION PSICOLOGICA	SI	SI	SI
9		ODONTOLOGIA INTEGRAL	SI	SI	SI
13		HEMOGRAMA COMPLETO	SI	SI	SI
14	LABORATORIO	GRUPO Y FACTOR	SI	SI	SI
17		GLUCOSA	SI	SI	SI
18		COLESTEROL	SI	SI	SI
19		TRIGLICERIDOS	SI	SI	SI
20		EXAMEN COMPLETO DE ORINA	SI	SI	SI
21		TOXICOLOGICO DE COCAINA Y MARIHUANA	SI	SI	SI
27		AGLUTINACIONES PARA TIFOCIDEA	—	—	SI

*[Handwritten signatures]*



FORMATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Anexo 4

FORMATO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN

	FORMATO	Código:	5-24-X77-10-SC-SI
	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN	Versión:	09
		Fecha:	23-08-17
		Página:	1-2


Título Programado: .....  
Proyecto: .....  
Área, Tarea o Contrato: .....  
Responsable del Trabajo: .....  
Lugar y Ubicación de Trabajo: .....  
P.X. 4.011

1. Describir brevemente los trabajos a ejecutar para cumplir con el trabajo programado.

N° Tarea	SECUENCIA DE TAREAS A REALIZAR
1	
2	
3	
4	
5	
6	


2. Uso obligatorio de Equipos de Protección Personal acorde a las tareas, antes de iniciar de los trabajos programados.  
3. Identificar la exposición a peligros y/o riesgos (impacto ambiental a empresas y los Controles operacionales a cumplir (Colocar al pie de página)

N° Tarea	EXPOSICIÓN A PELIGROS Y/O RIESGOS	CONTROLES OPERACIONALES
1	Protección personal adecuada a las tareas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
2	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
3	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
4	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
5	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
6	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
7	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
8	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
9	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
10	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
11	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
12	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
13	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
14	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
15	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
16	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
17	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
18	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
19	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
20	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
21	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
22	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
23	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
24	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
25	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
26	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
27	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
28	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
29	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
30	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
31	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
32	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
33	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
34	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
35	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
36	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
37	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
38	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
39	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
40	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
41	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
42	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
43	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
44	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
45	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
46	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
47	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
48	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
49	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
50	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
51	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
52	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
53	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
54	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
55	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
56	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
57	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
58	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
59	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
60	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
61	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
62	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
63	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
64	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
65	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
66	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
67	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
68	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
69	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
70	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
71	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
72	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
73	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
74	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
75	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
76	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
77	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
78	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
79	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
80	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
81	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
82	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
83	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
84	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
85	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
86	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
87	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
88	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
89	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
90	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
91	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
92	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
93	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
94	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
95	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
96	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
97	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
98	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
99	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.
100	Seguridad de personas	Identificar los peligros y/o riesgos de cada tarea.

	FORMATO
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Anexo 4

*DZAR*

	FORMATO	Código: F-24-X77-10-SC-31
	EVALUACION DE RIESGOS Y MEDIDAS DE MITIGACION	Versión: 09
		Fecha: 28-08-17
		Página: 2-2

	permanencia de emergencia.
Superficie trabajada de trabajo (Inmediata)	Eliminar o reducir de superficie en zonas de trabajo antes del inicio de las actividades.
Formas de trabajo	Por cada hora de trabajo disminuir 10 minutos y realizar ejercicios de relajamiento.
Trabajo de cables, ascensores y estrobos en montañas de varado o descarga de embarcación	Definir y/o de acción durante la maniobra.
Asistencia por miembros de varado o descarga de embarcación	Elar asesoramiento de personal via definir el área de trabajo.
Exposición a ruidos y alta presión, golpes, maquinarias, botones de emergencia, etc.	Definir y/o de acción, relación de acciones, variación de área, uso de equipos de protección, uso de sistemas de seguridad, etc.
Uso de Gas	Verificar sistema de ventilación.
Exposición durante la ejecución de actividades en embarcaciones en la bodega	Uso de chalecos salvavidas, red de seguridad interna; el mismo deberá contar con bridas para el caso de embarcaciones de hacha o alfileras.
<b>(CAPA SOLA SIMA)</b>	
Exposición a radiación de superficie y/o trabajos pesados	Uso de cubiertas internas para evitar uso de equipos, uso de trabajo, etc.
<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>	
<b>CONTROLES OPERACIONALES</b>	
Contaminación del agua y/o riego frotar con paños de algodón	Uso de barreras, limpieza de área afectada.
Contaminación del agua por aceites, derrames	Uso de área y/o de contenedor para contener posible derrame y/o aceite, etc.
Contaminación del agua por derrames de aceites	Segregación en recipientes correctos de residuos ambientales según tipo de aceite, resaca, etc.
Contaminación del agua por aceites de gases, humos, etc.	Uso de barreras para evitar o reducir, o al ser área de trabajo los derrames se gestionan con las bridas de SSO.
Contaminación del aire por gases de gases	Inspección de equipos, etc.
Contaminación sonora (trabajo con maquinaria)	Abastecimiento de personas, etc.
Exposición de recursos (agua, energía, etc.)	Uso racional, eficiencia de recursos, etc.

Marcar con (x) Si se realizará trabajo de alto riesgo

Exposición a Trabajo de Alto Riesgo		Solución permitida de trabajo de alto riesgo		Trabajos de alto riesgo en:	
Criterio	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición
Atendido	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición
Fecha autorizada	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición

Nota: Si se realiza el trabajo de alto riesgo se debe tener en cuenta las medidas de prevención correspondientes.

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Jefe de Área o Jefe	Responsable de Trabajo	Previsionista / Supervisor
---------------------	------------------------	----------------------------

Nota: Si se realiza el trabajo de alto riesgo se debe tener en cuenta las medidas de prevención correspondientes.

*Handwritten signature and initials*



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1728



## ACTA DE CONFORMIDAD Y EVALUACION DE SERVICIO

Código:	F-26-0-13
Versión:	01
Fecha:	17-05-18
Página:	1-1

FROM: ...

Gr. \_\_\_\_\_ Actividad: \_\_\_\_\_

[illegible]

Evaluación respecto al Cumplimiento de Plazos y Entrega:		
Mostrar (x)	Puntaje	Descripción
	5	EXCELENTE - El servicio se cumplió antes del plazo estipulado
	4	BUENO - El servicio se cumplió en el plazo estipulado
	3	REGULAR - El servicio tuvo retrasos hasta en un 20% del plazo estipulado
	2	DEFICIENTE - El servicio tuvo retrasos entre el 20% hasta en un 50% del plazo estipulado
	1	PEJÓRIMO - El servicio tuvo retrasos mayores al 50% del plazo estipulado

Alcance (X)	Puntaje	Descripción
	5	EXCELENTE.- El servicio no superado las expectativas en el cumplimiento de los requisitos de los TDR, incluso se han implementado mejoras.
	4	BUENO.- El servicio no cumplido con los TDR.
	3	REGULAR.- Se han presentado poca o incidencias en el servicio efectuado, las cuales no tienen que ser superadas, cumpliendo parcialmente los requisitos de los TDR.
	2	DEFICIENTE.- Se han presentado falta o incidencias importantes en el servicio efectuado, incumpliendo la mayoría de los requisitos de los TDR, generando retrasos y/o perjuicios económicos para la empresa.
	1	PEJÓRIMO.- Se han presentado falta o incidencias graves en el servicio efectuado, incumpliendo los requisitos de los TDR y a la entera satisfacción en el contenido y/o cronograma de servicio. Asimismo se han generado retrasos con perjuicio crítico para la empresa en lo económico, legal o institucional.

3. Observaciones y/o comentarios:

## Proveedor de Servicio

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisiones técnicas vigentes por vehículo conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li><li>- Plan para la vigilancia, prevención y control de CORONAVIRUS COVID-19 en el trabajo.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <p>Presentar copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisiones técnicas vigentes del vehículo que ingresará al SIMA.</li><li>- Plan para la vigilancia, prevención y control de CORONAVIRUS COVID-19 en el trabajo.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listado de equipos principales para la ejecución de las pruebas solicitadas, con Calibración vigentes y realizados por empresas autorizadas según la normativa vigente.</li><li>- Los vehículos y los equipos deben ingresar al SIMA con la debida limpieza y desinfección.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido adjuntando copia simple de los respectivos certificados de calibración. (no cabe presentar declaración jurada).</li><li>- Presentar programa que acredite las labores de limpieza y desinfección.</li></ul>
	<b>Importante</b>

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional de Ingeniero (Ambiental, Biólogo, Químico o Industrial) y título del grado académico de Maestro del personal clave requerido como Coordinador del servicio.</li><li>- Título profesional de Ingeniero o grado de bachiller en Ingeniería (Ambiental, Biólogo, Químico o Industrial) del personal clave requerido como asistentes del servicio.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El título de Ingeniería y de maestría 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.</li><li>- En caso el grado y título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</li></ul>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con capacitación de 20 horas lectivas como mínimo en Monitoreos Ambientales y/o en Normativa Ambiental vigente, del personal requerido como Coordinador del servicio y los asistentes.</li><li>- Contar con sensibilización en la prevención del contagio del COVID-19, en el centro de trabajo y en la comunidad.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La capacitación del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>5 años de experiencia mínima, de cada profesional que conforma el equipo consultor, en ejecución de Monitoreos ambientales del personal clave requerido como coordinador del Servicio y los asistentes.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li></ul>

Ind  
Ohi  
P.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (\$/180,000.00) CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (\$/ 51,581.70) CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO CON 70/100 SOLES, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: los monitoreos ambientales y/o ocupacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  [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 de servicio de monitoreo ambiental de calidad de aire, parámetros meteorológicos, ruido ambiental, emisiones de fuentes fijas y de fuentes móviles, calidad de agua (mar, domésticas, trampas de grasa, lavado de las embarcaciones, sedimento marino; agua y lodo del humedal), calidad de suelos y tejido biológico del humedal, polvo respirable, que celebra de una parte Servicios Industriales de la Marina S.A (SIMA PERU S.A), en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100003351, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° A.S-11-2020 SIMA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

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

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

Una vez concluido cada muestreo, el contratista deberá solicitar a la Oficina de Gestión Integrada (OGI) el monto a facturar y el Acta de Conformidad de Servicios.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

- Informe del monitoreo ambiental y cuatro copias con sus respectivos CD's
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Integrada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.



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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

SB  
OK

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>




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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
  
  
<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Apeilidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**  
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 monitoreo ambiental de calidad de aire, parámetros meteorológicos, ruido ambiental, emisiones de fuentes fijas y de fuentes móviles, calidad de agua (mar, domésticas, trampas de grasa, lavado de las embarcaciones, sedimento marino; agua y lodo el humedal), calidad de suelos y tejidos biológicos del humedal, polvo respirable, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**  
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 Los servicios materia de la presente convocatoria en el plazo de 365 días calendario.

Presentación Primer Informe:

Muestreo: Dentro de los 30 días calendarios, contados a partir de la Aprobación del Plan de Trabajo validado por el responsable de Gestión Ambiental.

Entrega del informe: A los 45 días calendarios contados a partir del último día de realizado el primer muestreo.

Presentación Segundo Informe:

Muestreo: Seis meses después contados a partir del último día del Primer Monitoreo y dentro de los 20 días calendarios, contados a partir de la Aprobación del Segundo Plan de Trabajo validado por el responsable de Gestión Ambiental.

Entrega del informe A los 45 días calendarios contados a partir del último día de realizado el segundo muestreo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

23/1  
Ch  
S.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

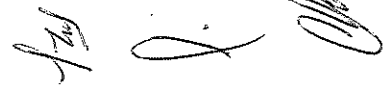
<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**  
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] absorbida 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

*fr*  
*J.*  
*OK*  
**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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-SIMA**  
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.