

ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL MAYORES A OCHO (8) UIT

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. DENOMINACIÓN:

«CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENSAYO DE IONES EN MUESTRAS DE CALIDAD DE AIRE»

2. ÁREA USUARIA:

Dirección de Evaluación Ambiental.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta contratación tiene por finalidad realizar los servicios de ensayo de muestras de calidad de aire colectadas durante las acciones de muestreo programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la DEAM, así como las evaluaciones no programadas, que permitan la ejecución de las funciones a su cargo y verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de los administrados bajo su competencia.

Asimismo, de esa forma se asegurará el uso sostenible, responsable y ético de los recursos naturales, lo cual contribuirá al desarrollo integral y el beneficio de la comunidad, brindando armonía, un ambiente saludable y el equilibrio adecuado para un desarrollo pleno de la vida de las personas.

3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

- OEI.02. Incrementar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de las unidades fiscalizables
- AEI 02.01. Evaluación de los componentes ambientales de manera efectiva en las zonas priorizadas.

4. ANTECEDENTES:

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, creado por Decreto Legislativo N° 1013, es el encargado de dirigir y supervisar la aplicación del régimen común de fiscalización, control ambiental y el régimen de incentivos previstos en la Ley General del Ambiente – Ley 28611, así como ejercer la potestad sancionadora, elaborar, aprobar y poner en marcha el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros.

El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N° 28245 – Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y ejerce la aplicación de regímenes de sanciones por infracciones a normas ambientales, así como incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.

Con fecha 05 de marzo del 2009 se publicó la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental – Ley 29325, por la cual se confirió al OEFA funciones específicas dentro de la conformación técnico – normativo del Sistema Nacional y comprende, entre otras, las de evaluación, supervisión directa, supervisión de Entidades Públicas, fiscalización y desarrollo normativo.

Sobre la base de lo expuesto, el 20 de diciembre del 2017 se promulgó el Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OEFA, definiéndose la estructura orgánica y las funciones de sus Órganos y Unidades.

Mediante Decreto Supremo N.° 010-2019-MINAM, el 19 de noviembre de 2019 se aprobó el «Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire».

Por lo expuesto, dado que el OEFA verifica el cumplimiento de las obligaciones ambientales de los administrados bajo su competencia, se requiere contratar los servicios de un laboratorio que cumpla con los requisitos detallados en el presente documento para que realice el ensayo de calidad de aire en las condiciones y formas descritas en los siguientes numerales.

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	------------------------	--

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. Objetivo general:

- Contratar los servicios de un laboratorio acreditado para analizar las muestras de calidad de aire para coadyuvar el cumplimiento de las funciones de la DEAM en acciones de evaluación y vigilancia de la calidad ambiental.

5.2. Objetivo específico:

- Obtener resultados objetivos, oportunos y confiables que permitan realizar un completo ensayo de la calidad de aire, como la determinación de contaminantes en el aire y la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental de los administrados bajo la competencia del OEFA.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1. ACTIVIDADES:

6.1.1 Requerimiento de servicio del OEFA a ser remitido al laboratorio:

El OEFA generará el «Requerimiento de Servicio» que contendrá (i) los parámetros a ser atendidos; (ii) las cantidades de los parámetros a analizar; (iii) la fecha de entrega de materiales; (iv) Código de acción; (v) el número de contrato; (vi) el número de requerimiento de servicio; (vii) los contactos por parte de la entidad; (viii) la fecha de inicio de la comisión; y, (ix) exigencias adicionales que se requerirá para cada caso en particular (materiales o insumos adicionales). Dicho documento será enviado vía electrónica al laboratorio para la reserva del servicio y envío de materiales correspondientes, con lo cual se da inicio al servicio. Entiéndase que toda notificación vía correo electrónico que realice la Entidad al contratista, será válida, con o sin acuse de recibo durante los 07 días de la semana, las 24 horas del día.

6.1.2 Envío de suministro de materiales y/o insumos para la toma de muestras por parte del Laboratorio

- El servicio debe incluir el suministro de los materiales y/o insumos de acuerdo a la normativa aplicable y los estándares de seguridad que correspondan (transporte, manipulación entre otros puntos según corresponda). De igual forma, deberán encontrarse en condiciones que aseguren la calidad del servicio, es decir, que no tengan defectos que disminuyan o invaliden la eficacia del bien en su uso.
- Las entregas de materiales y/o suministros dependerán de los requerimientos de servicio. Las cantidades de envíos varían cada mes, según las necesidades que se presenten durante la ejecución del servicio. No se solicita filtros, pero sí es indispensable que nos proporcionen cajas de tecnopor en buen estado, limpias y en buenas condiciones de seguridad y tres pares de guantes descartables de nitrilo por ensayo solicitado.
- Lo descrito en los párrafos anteriores deberá ser entregado en el almacén del OEFA (sito Avenida Argentina N.º 2963 – Cercado - Lima), respetando las medidas preventivas y de control implementadas en el marco del cumplimiento del Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA. Esta entrega debe realizarse previa coordinación con el personal responsable de la STEC que requiera el servicio. El OEFA comunicará por escrito la variación de la dirección de entrega cuando corresponda. Dicha comunicación se efectuará al domicilio señalado por el proveedor para la suscripción de contrato.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
---	------------------------	--

- d. El OEFA no asumirá el costo del material de muestreo que se dañe, rompa o extravíe durante el muestreo.
- e. Para el caso de atención de los requerimientos de actividades programadas, las fechas de entrega de materiales serán notificadas al Contratista con un plazo mínimo de anticipación de tres (3) días calendarios antes del inicio del servicio.
- f. La entrega de materiales y/o insumos completos y en buen estado se realizará en la dirección señalada en el literal c. Para la entrega de materiales se debe considerar el plazo indicado en los requerimientos de servicio.
- g. El laboratorio deberá hacerse responsable de los residuos generados por el empleo de los insumos y materiales brindados al OEFA para la toma de muestras de iones de calidad de aire.
- h. En tal sentido, el laboratorio deberá aplicar los procedimientos y disposiciones legales que correspondan.
- i. El laboratorio debe proporcionar sus procedimientos y/o protocolos de toma de muestra de acuerdo al método de ensayo involucrado. Además, debe realizar la difusión de los mismos de manera virtual, previa coordinación con el responsable designado por la STEC y el responsable designado por el contratista. Las actividades descritas en el presente numeral a cargo del laboratorio tendrán naturaleza informativa y se realizarán como mínimo dos (02) veces al año.
- j. El laboratorio deberá realizar la primera actividad informativa de coordinación dentro de los primeros treinta (30) días de iniciada la ejecución del servicio.
- k. Dentro de los primeros siete (07) días de suscrito el contrato y cada vez que sean actualizados, el contratista deberá entregar la siguiente documentación en digital:
 - Descripción de los métodos de ensayo.
 - Descripción de los procedimientos utilizados y control de calidad de los ensayos y filtros.
 - Certificado de calibración de los equipos de medición y control de calidad de laboratorio vigentes.
 - Programa de mantenimiento y calibración de los equipos.
 - Procedimientos y/o protocolos de toma de muestra de acuerdo al método de ensayo involucrado.
 - Remitir la información del personal de contacto de su ente acreditador en nuestro territorio, considerar: nombre completo, domicilio fiscal, correo electrónico y teléfono.
- l. La información señalada anteriormente debe ser actualizada y comunicada al OEFA, al inicio de la prestación del servicio y cada vez que se produzca alguna modificación en su contenido.
- m. El trabajo que efectúe el Contratista debe ejecutarse cumpliendo en sentido estricto lo señalado en el «Requerimiento del Servicio» y, en su defecto, la práctica usual para este tipo de actividades. Así, se deberá cumplir con lo señalado respecto al número de parámetros y cantidades que el OEFA solicita analizar, no pudiendo exceder lo señalado en el requerimiento. Sin perjuicio de ello, el OEFA podrá entregar una cantidad menor a lo solicitado, quedando indicado en la cadena de custodia. Por lo tanto, el laboratorio debe realizar la verificación de tal modo que este no exceda el «Requerimiento de Servicio». El laboratorio no debe aceptar muestras sin Requerimiento de Servicio.

6.1.3 Parámetros para muestras de calidad de aire

- a. Los parámetros, cantidades aproximadas y matrices se detallan en la Tabla N.º 1 y el Anexo B del presente requerimiento.

Tabla N.º 1 – Cantidad de parámetros solicitados

Nº	PARÁMETROS	OBSERVACIONES	CANTIDAD TOTAL DE ENSAYOS
ÍTEM N.º 01 «Parámetro Grupo I»			
1	Determinación de iones en filtros PM10 alto volumen	<p>CATIONES: Amonio, Potasio, Sodio, Magnesio y Calcio.</p> <p>ANIONES: Cloruros, Sulfatos y Nitratos</p>	820

6.1.4 Consideraciones para la recepción y custodia de muestras

- a. El OEFA realizará la entrega de las muestras en las instalaciones (Lima-Callao) del contratista, durante los 07 días de la semana, las 24 horas del día. En caso las muestras deban ser ensayadas en otras sedes a nivel nacional, el contratista deberá encargarse del traslado de las muestras a su sede donde ejecutará el servicio de ensayo.


Sobre el particular, se indica que las muestras que obtenga el OEFA seguirán los protocolos del caso (de acuerdo al numeral 6.14), los cuales se harán de conocimiento al postor adjudicado en la ejecución del servicio. El laboratorio debe completar de manera legible todos los campos establecidos en las cadenas de custodia relacionadas a la recepción de las muestras y sellar las cadenas de custodia de tal manera que sea legible la fecha de la recepción, respetando en estricto la fecha y hora que las muestras son entregadas en sus instalaciones.

- b. La entrega de muestras se realizará respetando las medidas preventivas y de control implementadas en el marco del cumplimiento del Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA, modificada mediante Resolución de Gerencia General N° 007-2022-OEFA/GEG.
- c. Para los casos en que las muestras ingresen los días sábados, domingos y feriados, el responsable designado por la STEC, coordinarán con el responsable designado por el contratista la recepción de las muestras.
- d. Para el servicio del parámetro, el Contratista deberá enviar al OEFA una **notificación de recepción de muestras**, vía correo electrónico y dentro de un (01) día calendario a partir del día siguiente de la fecha de recepción de las muestras de calidad de aire a las personas que el OEFA establezca al momento de entregar la primera muestra. La notificación debe incluir los datos que serán asignados en el informe de ensayo en versión física y digital (MS Excel), así como el escaneo de la cadena de custodia.

Debiendo considerar como mínimo los siguientes datos:

- RS (Requerimiento de servicio),
- Código de acción
- Fecha y hora de recepción de muestras,
- Número/código de identificación del laboratorio,
- Código de identificación de cada muestra,
- Fecha y hora de muestreo de cada muestra,
- Matriz / tipo de muestra
- Parámetro
- Fecha prevista de entrega del informe de ensayo,

Adicionalmente debe consignar información de la inspección y verificación de la muestra, según detalle como ejemplo:



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02

Versión: 00
Fecha:25/06/2021

Información	Contenido
Tipo de muestra	Filtros
Responsable	Nombre y apellido
Fecha de Apertura del cooler	10/06/2022
¿Identificación del frasco coincide con parámetro solicitado en la Cadena de Custodia?	Si
Muestreado por:	Cliente
¿Las muestras se recibieron en buen estado de Conservación?	Si
¿Las muestras llegaron en recipientes apropiados?	Si
¿Dentro del tiempo de Perecibilidad?	Si
¿Correctamente Preservadas?	Si
¿Quién realizó el traslado de la muestra?	Cliente
Observaciones	

Todas las notificaciones de recepción de muestras, remitidas por el laboratorio, deben contener adjunta la cadena de custodia con el sello de recepción respectivo. En el caso tener observaciones al ingreso de muestras por parte del laboratorio, estas deben ser detalladas en cuadro precedente y de forma adicional, debe adjuntarse las fotografías y/o videos que correspondan como evidencia a la observación realizada.

6.2. PROCEDIMIENTO:

6.2.1 Esquema general de la ejecución del contrato

El servicio se ejecutará atendiendo los requerimientos de análisis de las diferentes coordinaciones que integran el OEFA, con el siguiente ciclo de desarrollo.

Paso	Actor	Tarea
1	OEFA	Genera el requerimiento de servicio por parte del área usuaria y remite al laboratorio mediante correo electrónico
2	Laboratorio	Suministra materiales e insumos de muestreo al área usuaria.
3	OEFA	Realiza el muestreo ambiental y remite muestras para el ensayo correspondiente.
4	Laboratorio	Recepciona las muestras y Notifica vía electrónica la recepción de las mismas
5	Laboratorio	Custodia y ensaya las muestras.
6	Laboratorio	Presenta los informes de ensayo.
7	OEFA	Revisa los informes de ensayo y de ser el caso remite las observaciones al laboratorio
8	OEFA	Emite conformidad técnica al requerimiento de servicio
9	Laboratorio	Levantamiento de observaciones
10	Laboratorio	Presentación de Resumen ejecutivo mensual
11	OEFA	Emite conformidad al Resumen ejecutivo mensual

6.2.2 Reporte de los resultados

- Los informes de ensayo deben contener los resultados, los valores de incertidumbre¹ por ensayo en caso corresponda, así como los resultados de los controles de calidad establecidos, métodos de ensayo y los límites de

¹ Valor numérico, no se aceptará rangos ni porcentajes

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

cuantificación en caso corresponda.

- b. El reporte de resultados de las muestras consignadas en el informe de ensayo, deberá ser emitido respecto del límite de cuantificación.
- c. Los resultados de los ensayos deben ser reportados respecto de los límites de cuantificación en las unidades de medida de acuerdo a la indicada en el Anexo B.
- d. Los informes de ensayo deben incluir las incertidumbres de los resultados, como los cromatogramas de las lecturas realizadas.
- e. Los informes de ensayo deben ser emitidos por cadena de custodia, el producto final del servicio deberá ser entregado en versión física y digital, para todos los parámetros el Contratista presentará la versión física del informe con los resultados del ensayo, que constará de un (01) juego original del informe de ensayo impreso de preferencia a doble cara, adjunto una copia de la cadena de custodia recibida por el laboratorio (con sello de recepción), los cuales deberán ser ingresados por trámite documentario del OEFA, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios que se contabilizarán a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la muestra en el laboratorio.
- f. La versión digital deberá ser entregada vía correo electrónico al responsable de la dirección con copia al responsable de la STEC.

6.2.3 Consideraciones en la revisión y levantamiento de observaciones durante el muestreo y/o emisión de los Informes de ensayo

En caso de discrepancias en los resultados emitidos por el laboratorio, el contratista no realizará cobros adicionales por la revisión de resultados en cualquiera de los parámetros contratados y de ser necesario se solicitará un reensayo en caso corresponda. Deberá entenderse como «discrepancias» aquellos resultados que tengan valores atípicos², donde el costo será asumido por el contratista, independientemente que corresponda o no a una modificación del resultado.

En función de la complejidad del servicio, el área usuaria otorgará un plazo para subsanar de acuerdo a lo indicado en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para que el contratista emita y envíe un nuevo Informe de ensayo y/o cualquier otro documento que subsane las observaciones realizadas.

6.2.4 Consideraciones especiales

En caso que alguna de las partes advierta que el contratista pueda tener un conflicto de interés con el titular de la actividad económica materia de supervisión, y/o existiese un conflicto social, en dichos supuestos, el OEFA decidirá si va a solicitar los servicios del Contratista para dicho requerimiento o en su defecto podrá solicitar los servicios de un tercero.

6.3. RECURSOS HACER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

6.3.1 Requisitos del Postor:

- a. El servicio comprende los ensayos de iones en muestras de calidad de aire.
- b. El laboratorio debe contar con la acreditación del INACAL (Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 17025) y/o contar con acreditación internacional con reconocimiento mutuo este último que sea parte de los Acuerdos de Reconocimientos Mutuos por la International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC) para el servicio de ensayo de muestras de calidad de aire.
- c. Los resultados de ensayos del Ítem N° 1 serán válidos sin acreditación.

² Se considerará como atípico, el resultado que en base a los registros históricos con los que se cuenten y/o la verificación en campo que se haya realizado, resulte inconsistente o cuestionable.

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	------------------------	--

d. El postor debe cumplir con lo señalado en los numerales 6.1 y 6.2.

e. Asimismo, para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados, los postores deberán presentar como parte de su oferta el Anexo B denominado «Detalle de los Límites, Metodologías empleadas por el postor» debidamente llenado y firmado.

f. Además, los postores deberán presentar como parte de su oferta, la copia del desarrollo de la metodología.

6.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

6.4.1 Lugar:

Los ensayos serán procesados en las instalaciones del contratista, según correspondan.

6.4.2 Plazo:

El plazo de prestación del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el cual será contabilizado a partir de la solicitud del primer requerimiento de servicio.

6.5. ENTREGABLES:

- a. El formato del Resumen Ejecutivo será suministrado al contratista por las Direcciones del OEFA, al inicio del servicio.
- b. El Laboratorio presentará de forma mensual un Resumen Ejecutivo (en versión física y digital) el cual se entregará dentro de los siguientes siete (7) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado el período a reportar.
- c. El Resumen Ejecutivo incluirá todos Requerimientos de Servicio, cuyos informes de Ensayo fueron entregados a OEFA en su totalidad y que no cuentan con observaciones en trámite.
Los Requerimientos de Servicio que cuenten con observaciones en trámite serán incluidos en el Resumen Ejecutivo del período en el cual se levante la observación.
- d. El contenido del Resumen Ejecutivo en versión física, en formato impreso será presentado por Mesa de Partes de la Coordinación de Gestión Documental del OEFA y la versión digital será remitida al personal responsable designado por las Direcciones.

6.6. SUBCONTRATACIÓN:

El contratista no podrá subcontratar ninguna parte del servicio, cuando se trate de prestaciones esenciales, tal como lo establece el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.7. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá mantener en reserva toda la información y documentación de la que haya tomado conocimiento de forma directa o indirecta; antes, durante y después de la ejecución del servicio de manera indeterminada. Dicha obligación deberá ser extendida a todo el personal y/o cualquier tercero que intervenga en la prestación del servicio.

6.8. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, informes, productos entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de propiedad del OEFA y

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	------------------------	----------------------------------

son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgados, salvo autorización expresa de la misma.

En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos al OEFA en forma exclusiva.

6.9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El OEFA podrá hacer visitas inopinadas al laboratorio al que se le otorgue la buena pro para constatar que sus ensayos cumplan los criterios de calidad establecidos por la misma organización; para ello se deberá otorgar las facilidades de acceso al personal designado por el OEFA, quien deberá encontrarse debidamente identificado.

El laboratorio debe contar y mantener vigentes los certificados de mantenimiento y calibración de los equipos utilizados para la ejecución de los servicios solicitados. El OEFA podrá solicitar dicha información en el momento que crea conveniente.

La Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) será la encargada de realizar el seguimiento y otorgar las conformidades de los servicios prestados para el cumplimiento del presente servicio conforme a lo indicado en el numeral 6.1 y 6.2, previo informe y visto bueno de las coordinaciones o subdirecciones que lo solicitaron.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo al Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.° 344-2018-EF.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento del OEFA las comunicará al contratista bajo medio escrito y señalará claramente el sentido de estas. Otorgará, asimismo, el plazo consignado en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.10. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual. El monto cancelable dependerá de la cantidad de parámetros analizados por cada Requerimiento de Servicio ejecutado, debidamente valorizado por el laboratorio, de acuerdo al «Resumen Ejecutivo Mensual» que presente y la conformidad del servicio de la Dirección que la ha requerido.

De acuerdo con el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Dirección que requiera el servicio.
- Resumen Ejecutivo Mensual (Del periodo correspondiente)
- Comprobante de pago.

6.11. PENALIDAD POR MORA:

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

6.12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

El OEFA aplicará automáticamente otras penalidades, de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo (Penalidad)	Procedimiento de Verificación
1	No remitir el «Resumen Ejecutivo Mensual» en el plazo establecido en el numeral 6.5. literal b.	10% de la UIT por día calendario de retraso	Sello de recepción de la Oficina de Trámite Documentario del OEFA en el documento presentación del Resumen Ejecutivo Mensual.
2	Por pérdida de alguna muestra.	1 UIT por muestra	Acta o informe o cadena de custodia o correo electrónico del Especialista y Responsable del Equipo de Muestreo.

Notas: Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.

6.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

6.14. NORMATIVA ESPECÍFICA:

- Ley General del Ambiente – Ley 28611
- El 20 de diciembre del 2017 se promulgó el Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OEFA, definiéndose la estructura orgánica y las funciones de sus Órganos y Unidades

Protocolos sanitarios

- Resolución Ministerial 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, y sus modificatorias respectivas.
- Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG, que aprueba el Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del Coronavirus (COVID-19) en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA y las Resoluciones de Gerencia General números 041, 073-2020-OEFA/GEG, 006, 034, 078,103-2021-OEFA/GEG, 00007-2022-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N° 00072-2022-OEFA/GEG que la modifica.

6.15. ANTICORRUPCIÓN

El contratista declarará y garantizará 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 con el 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.

6.16. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)³, que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA⁴.

6.17. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

En el marco de la Resolución Ministerial N.º 031-2023-MINSA, y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar: i) El "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" Dicho documento debe ser presentado para el perfeccionamiento del contrato, y deberá ser firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa. El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N.º 032-2020- OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N.º 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 073-2020-OEFA/GEG, Resolución Gerencia General N.º 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 034-2021- OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 078-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 0103-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 00007-2022-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N.º 00072-2022-OEFA/GEG y sus modificatorias respectivas.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <p>■ La acreditación del INACAL (Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 17025) y/o contar con acreditación internacional con reconocimiento mutuo por la International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Certificado expedida por Inacal y/o copia del Certificado de la acreditación internacional dentro de los Acuerdos Mutuos por la International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC), según corresponda.</p> <div data-bbox="396 1577 1382 1715"> <p>Importante</p> <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> </div>

³ Dicho Sistema de Gestión Integrado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, cuenta con un Manual del Sistema de Gestión Integrado, el cual ha sido aprobado por la Resolución de Gerencia General N.º 044-2019-OEFA/GEG y modificado por las Resoluciones de Gerencia General números 063-2020-OEFA/GEG, 061 y 070-2021-OEFA/GEG.

El Manual de Sistema de Gestión Integrado (SGI), se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.oefa.gob.pe/sistema-de-gestion-integrado-sgi/> o también se podrá efectuar su búsqueda en la página web del Estado Peruano: <https://www.gob.pe>

⁴ Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECE, (ii) correo electrónico: denuncias anticorrupción@oefa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Dosecientos mil con 00/100 Soles),</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 92,000.00 (Noventa y dos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Servicios de monitoreo y/o ensayos y/o análisis de muestras de calidad de aire, servicios de análisis y/o ensayos generales de aire. <p>Acreditación:</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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de 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 los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p><i>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</i></p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

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

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

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".***

⁵ 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 debiere reconocerse la validez de la experiencia".

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.***

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

ANEXO B

DETALLE DE LÍMITES DE CUANTIFICACIÓN, LÍMITES DE DETECCIÓN, METODOLOGÍAS Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD EMPLEADAS POR EL POSTOR

				PARA SER LLENADO POR EL POSTOR				
N.º	PARAMETRO	UNIDADES	MÉTODO DE REFERENCIA	LÍMITE DE DETECCIÓN	LÍMITE DE CUANTIFICACIÓN	METODOLOGÍA DEL LABORATORIO	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	NORMA DE REFERENCIA
GRUPO I – Determinación de iones en filtros								
ÍTEM 1	Determinación de iones en filtros PM10 alto volumen	µg o mg/ muestra o filtro	CATIONES: Amonio, Potasio, Sodio, Magnesio y Calcio. ANIONES: Cloruros, Sulfatos y Nitratos					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 07286791"



07286791