

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE**



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)

2

3

4

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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

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

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
RUC N° : 20381159281
Domicilio legal : Calle Adolfo de la Jara 234, Urbanización San Antonio – distrito
Miraflores – Lima
Teléfono: : 7135800 - 641
Correo electrónico: : william.bastidas@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION de fecha 15 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario, 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 S/ 8.00 Soles incluido IGV en caja de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, sito en Jr. Adolfo de la Jara N° 234 – Urbanización San Antonio, Distrito de

Miraflores – Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas, así mismo recabar las bases en el área de Logística.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N°31639 ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF y 168-2020-EF, N°250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF y 308-2022-EF
- Ley N° 29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias y reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley n° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2033-PCM
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2022-JUS.

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N°29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.
- Decreto Supremo N° 009-2007-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- Decreto Legislativo N° 1328 (06-01-2017), que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- Decreto Supremo N° 011-2020-JUS (25-09-2020), que aprueba la Política Nacional Penitenciaria al 2030.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha.

- Las demás normas que regulan el objeto de contratación.
- 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

- El 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁷ 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).

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁷ 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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

- j) Carta firmada por el representante legal (en caso de persona jurídica) o postor ganador (en caso de persona natural), donde se consigne la dirección del domicilio legal en la ciudad de Lima, dos (2) números telefónicos celulares y dos (2) direcciones electrónicas para las notificaciones durante la ejecución contractual.
- k) Acreditación de colegiatura y Habilidad del personal clave propuesto en su oferta ganadora.

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 Jr. Adolfo de la Jara N° 234 – Urbanización San Antonio, Distrito de Miraflores – Lima, de lunes a viernes de 8:15 a 16:15 pm (horario corrido).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por Entregables, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del entregable, conformidad y recepción del servicio, conforme a los plazos señalados en el literal b) del art. 171 del RLCE, debiendo para ello el contratista, adjuntar la documentación siguiente:

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

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

PARA EL PAGO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL TERCER ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL CUARTO ENTREGABLE:

- a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
- b) Comprobante de pago (correspondiente al monto del cuarto Entregable).
- c) Copia del contrato u orden de servicio.
- d) Copia del Acta de Conformidad del cuarto Entregable.
- e) Número de cuenta interbancaria.
- f) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

- a) Comprobante de pago (correspondiente al monto del último Entregable).
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Copia del Acta de Conformidad y Recepción del servicio.
- d) Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 1 año.
- e) Número de cuenta interbancaria.
- f) Cuenta de detracción.

El Coordinador de la Entidad revisará la información entregado por El Contratista, teniendo la facultad de solicitar su corrección en caso encuentre alguna incongruencia. Cualquier observación encontrada por El Coordinador de la Entidad podrá ser comunicada electrónicamente al Contratista y a su Responsable técnico del servicio para su absolución correspondiente dentro de los plazos que se le otorgue.

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

PRIMER ENTREGABLE	80% DEL MONTO CONTRATADO
SEGUNDO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
TERCER ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
CUARTO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
ULTIMO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Jr. Adolfo de la Jara N° 234 – Urbanización San Antonio, Distrito de Miraflores – Lima, de lunes a viernes de 8:15 a 16:15 pm, fuera de ese horario se considerará para todo efecto legal ingresado al día hábil siguiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por CAVERO
TORRES Carmen Jéssica FAU
20191970055 spt
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 09-06-2023 19:38:54 -05:00



Firmado digitalmente por BASTIDAS
PALACIOS Iván FAU 20191970055
spt
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 09-06-2023 16:30:38 -05:00

INDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	3
2. FINALIDAD PÚBLICA	3
3. ANTECEDENTES:	3
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	3
5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO.....	3
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	4
6.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO	4
7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
7.1 LUGAR	5
7.2 PLAZO.....	5
8. IMPACTO AMBIENTAL.....	6
9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA	6
10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA.....	8
11. PROCEDIMIENTO.....	9
11.1 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	9
11.2 PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO	9
11.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.....	10
11.4 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	10
11.5 AL CONCLUIR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	10
11.6 SOBRE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	12
12. CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO	12
12.1 PARA EL TRÁMITE DE PAGO.....	13
13. RESULTADOS ESPERADOS	14
14. PRODUCTOS EXIGIDOS COMO ENTREGABLE DEL SERVICIO	14
15. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA	20
15.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS	22
15.2 SEGUROS	22
15.3 CONFIDENCIALIDAD	22
16. ADELANTOS.....	22
17. SISTEMA DE CONTRATACION.....	22
18. SUBCONTRATACIÓN	22
19. FORMA DE PAGO	23
20. PENALIDADES	24
20.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	24
20.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.....	24
21. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	27
22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:.....	28

22. ANEXOS:

ANEXO 01: Lineamientos técnicos, ANEXO 02: Esquemas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener las condiciones de operatividad de la infraestructura penitenciaria que permitan las condiciones adecuadas para el albergue de la población penitenciaria del EP. Cañete, contribuyendo con su tratamiento.

3. ANTECEDENTES:

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

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

Mediante Resolución Jefatural N° 0090-2022-INPE-OIP de fecha 28 de diciembre del 2022, la Oficina de Infraestructura Penitenciaria aprueba el Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipamiento 2023, mediante el cual, se detalla los servicios de mantenimiento priorizados para ser ejecutados en el periodo 2023 por la Oficina de Infraestructura Penitenciaria y las Oficinas Regionales.

Mediante Resolución Directoral N° 002-2023-INPE-OPP de fecha 09 de enero del 2023, se autoriza la transferencia de recursos presupuestales a la meta 014: Mantenimiento de la infraestructura de establecimientos para la población intramuros y extramuros, por el monto de S/ 9,700,000.00 (nueve millones setecientos mil con 00/100 soles).

Mediante Informe N°D000007-2023-INPE-ORL-ELOG-MANT, de fecha 09.03.2023, el ingeniero Percy Juan Meza Cornejo, Coordinador del Área ORL-ELOG-MANTENIMIENTO, recomienda el mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del E.P. Cañete.

Mediante Informe N°001-2023-MMP, presentado mediante Carta N°005-2023-MMP, de fecha 20.04.2023, en virtud de la orden de servicio N°085-2023, el ingeniero sanitario Micheld Meza Pinedo informó las necesidades de mantenimiento que se requieren en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del EP. Cañete, las cuales fueron detectadas el 06 de febrero del 2023 durante la visita técnica realizada a dicho establecimiento, y a lo informado por las autoridades.

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

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural o jurídica que efectué el mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales a todo costo, permitiendo el albergue de los internos del Establecimiento Penitenciario Cañete en condiciones adecuadas.

5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO.

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b. Ley N°29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.

- c. Decreto Supremo N° 009-2007-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- d. Decreto Legislativo N° 1328 (06-01-2017), que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- e. Decreto Supremo N° 011-2020-JUS (25-09-2020), que aprueba la Política Nacional Penitenciaria al 2030.
- f. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

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

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.1	INSTALACIONES TEMPORALES		
1.1.1	MÓDULO PREFABRICADO	M2	20
1.2	FLETE TERRESTRE		
1.2.1	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO	GLOBAL	1
1.3	ADECUACION PROVISIONAL DE REDES DE DESAGUE P/ REALIZACION DE TRABAJOS		
1.3.1	ADECUACION PROVISIONAL DE REDES DE DESAGUE P/ REALIZACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	UNIDAD	1
1.4	VACIADO Y LIMPIEZA DE LOS COMPONENTES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		
1.4.1	VACIADO Y LIMPIEZA DEL SISTEMA DE PRETRATAMIENTO, LA CÁMARA DE BOMBEO, DEL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, CÁMARA DE CLORACIÓN, LECHO DE SECADO Y DESATORO DE TUBERÍAS DE DESAGUE (PTAR – POZOS DE INFILTRACIÓN)	M3	274.25
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA PTAR DEL EP CAÑETE		
2.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE MÁQUINAS DE LA PTAR		
2.1.1	REEMPLAZO DE TABLERO GENERAL ADOSADO 3Ø, 220V, 60HZ TG-PTAR	UNIDAD	1
2.1.2	REPOSICIÓN DE (01) TABLERO DE 220V, 3Ø+T, ADOSADO, 60HZ DE CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.1.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (02) TABLEROS DE 220V, 3Ø+T, ADOSADO, 60HZ DE CONTROL DE SOPLADORES DE LA PTAR.	UNIDAD	2
2.1.4	REPOSICIÓN DE (02) ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 4.24 L/S, 3.5 HP Y 19 mts DE H.D.T PARA LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR.	UNIDAD	2
2.1.5	REEMPLAZO DE (02) SOPLADORES DE 150 CFT, 3.5 HP Y 700 mbar DE POTRNCIA PARA LA CÁMRA DE BOMBEO DE LA PTAR	UNIDAD	2
2.1.6	REEMPLAZO DE (02) SOPLADORES DE 300CFT, 8HP Y 700 mbar PARA EL REACTOR DE LODOS DE LA PTAR	UNIDAD	2
2.1.7	REPOSICIÓN DEL TABLERO DE 220V, 1Ø, 60HZ, ADOSADO DE CONTROL DEL CLORINADOR DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.1.8	REEMPLAZO DEL CLORINADOR DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.1.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL POZO A TIERRA DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA CÁMARA DE BOMBEO		

2.2.1	REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE PVC 2" PARA LA IMPULSIÓN DE LAS BOMBAS SUMERGIBLES DE LA PTAR	ML	18
2.2.2	REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS GALVANIZADAS DE 2", 1", ¾" Y 1/2" PARA LA CONDUCCIÓN DEL AIRE EN LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR	ML	25.5
2.2.3	REEMPLAZO DE DIFUSORES PARA LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR	UNIDAD	18
2.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS DE LA PTAR		
2.3.1	REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE 2.5", 1", ¾" Y 1/2" PARA LA CONDUCCIÓN DEL AIRE AL REACTOR DE LODOS DE LA PTAR	ML	96
2.3.2	REEMPLAZO DE DIFUSORES PARA EL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS DE LA PTAR.	UNIDAD	72
2.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SEDIMENTADOR DE LODOS DE PTAR		
2.4.1	ASEGURADO DE LAS TUBERÍAS DEL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE LODOS DE LA PTAR	UNIDAD	2
2.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL LECHO DE SECADO DE LA PTAR		
2.5.1	REEMPLAZO DE LOS MEDIOS FILTRANTES DE LOS LECHOS DE SECADO DE LA PTAR	M3	5
2.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA CÁMARA DE CLORACIÓN DE LA PTAR		
2.6.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PANTALLAS DEFLECTORAS PARA LA CÁMARA DE CLORACIÓN	UNIDAD	7
2.7	ELIMINACIÓN DE DESMONTE		
2.7.1	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LOS PROCESOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PTAR	M3	6
3	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR DEL EP CAÑETE		
3.1	ARRANQUE DE LA PTAR		
3.1.1	PUESTA EN MARCHA DE LA PTAR	UNIDAD	1
3.2	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
3.2.1	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, CÁMARA DE BOMBEO, REACTORES DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, LECHOS DE SECADO, CÁMARA DE CLORACIÓN, EQUIPOS Y TUBERÍA DE DESAGUE QUE CONDUCE EL EFLUENTE DE LA PTAR HACIA LOS POZOS DE INFILTRACIÓN	DIA	120
3.3	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
3.3.1	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	4

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

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

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DIRECCIÓN
E.P. CAÑETE	LIMA	CAÑETE	Cantera Alta, Nuevo Imperial – Cañete

7.2 PLAZO

El presente servicio involucra un plazo de ciento cincuenta (150) días calendario.

ÍTEM	PLAZO DE EJECUCIÓN	COMPUTADOS A PARTIR
------	--------------------	---------------------

1ER ENTREGABLE	EN 30 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)
2DO ENTREGABLE	EN 60 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)
3ER ENTREGABLE	EN 90 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)
4TO ENTREGABLE	EN 120 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)
ULTIMO ENTREGABLE	EN 150 DÍAS CALENDARIO	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)

8. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

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

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

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

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

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

Personal:

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

- ii. El Contratista estará representado en todo momento por su responsable Técnico del Servicio, en adelante Responsable técnico; quien poseerá capacidades para el desempeño de la ejecución de todas las actividades del servicio, y será el interlocutor entre El Contratista y la Entidad.
- iii. Los trabajadores realizarán sus labores cumpliendo el cronograma calendarizado el cual fue presentado a la Entidad por el contratista, durante la etapa para la emisión de la credencial (inicial) de ingreso.
- iv. El Contratista deberá suministrar por cuenta propia y de manera obligatoria los elementos de seguridad, tales como los equipos de protección personal: cascos, guantes, anteojos, calzado, mascarillas, tapón/orejeras, cinturones, elementos de protección colectiva tales como: barandas, andamios, escaleras, señalizaciones, línea de vida, así como cualquier otro elemento necesario para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores, y de igual manera deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, en los polos o chalecos o camisas que porten los trabajadores; así como, dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el Estado y seguros.
- v. Los costos referidos a la implementación de medidas de seguridad estarán a cargo del Contratista y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal.
- vi. Para la ejecución adecuada del servicio se debe garantizar la presencia del responsable Técnico del Servicio de manera permanente.
- vii. Respecto al cambio de personal clave ofertado por el contratista, este deberá reunir mínimamente las condiciones requeridas por la Entidad, en los presentes términos de referencia. El mismo que debe ser solicitado por el Contratista, de acuerdo con lo precisado en el literal e. del numeral 11.4 Durante la Ejecución del Servicio.
- viii. Personal Clave exigido:

Responsable técnico del servicio

• **Perfil requerido:**

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

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

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

• **Funciones y responsabilidades:**

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

ix. Suministro de materiales, repuestos y/o equipos:

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

10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores, Servicios, la cual deberá estar vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

11. PROCEDIMIENTO

11.1 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a. La presente etapa se desarrollará conforme a los procesos y plazos determinados en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo reglamento.

Además de los documentos establecidos durante el procedimiento de selección para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar lo siguiente:

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

11.2 PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO

- a. El contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendario posterior a la firma del contrato, deberá presentar en mesa de partes (física y/o virtual) (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) de la Entidad (Oficina de Infraestructura Penitenciaria), la siguiente documentación, con atención a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura:
- Cronograma calendarizado de las intervenciones precisadas en el numeral 6.1 del presente término de referencia, en función al plazo considerado del servicio, así como la elaboración del informe técnico que contenga los recursos a ser asignados como personal, materiales y herramientas.
 - Relación conteniendo nombres y apellidos completos, número de documento de identidad del personal que realizará el servicio, donde el personal mínimo a considerar estará en función a fechas contempladas en el cronograma calendarizado, el cual debe incluir al personal clave propuesto en su oferta ganadora.
 - Copia de los documentos de identidad del personal que realizará el servicio.
 - Copia de la constancia del seguro complementario de trabajo de riesgo – Salud y pensión SCTR de todo el personal.
 - Acreditación de la Colegiatura y Habilidad del personal clave propuesto en su oferta ganadora el mismo que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del servicio.
- b. La Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, una vez evaluada la documentación presentada y en caso no exista observación alguna, emitirá la credencial inicial de ingreso correspondiente, la cual será notificada al correo electrónico del Contratista, precisado en el Contrato del servicio, en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación que fue presentada en mesa de partes.
- c. En caso existiera observaciones a la documentación presentada para la emisión de la credencial, la Entidad en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación, comunicará a los correos electrónicos brindados por el Contratista, las observaciones correspondientes, otorgando para ello un plazo que no exceda los dos (02) días calendario para absolver las mismas. En caso, el Contratista del servicio no levante las observaciones en el plazo indicado, implicará el inicio del cómputo de las penalidades correspondientes (numeral 3. Retraso en la presentación de documentación para la emisión de la credencial de ingreso)
- d. En caso se requiera, la emisión de posteriores credenciales, por modificación o aumento de personal, renovación de SCTR o necesidad de ingreso de materiales o equipos nuevos, el contratista, deberá solicitar a la Entidad la emisión de la credencial respectiva, a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) y al correo electrónico de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria (servicios_umip@oip-inpe.gob.pe), donde deberá remitir la siguiente documentación: carta dirigida a la Entidad, relación del personal, copia de DNI o documento equivalente de identificación y SCTR (salud y pensión). De encontrarse correcta la documentación presentada por el contratista, la Entidad emitirá la credencial respectiva al correo de El Contratista, como máximo al día siguiente útil de recibida la solicitud. Cabe precisar que dicho procedimiento es la única

forma para que pueda ingresar personal de El Contratista al establecimiento penitenciario donde se ejecutará el servicio.

11.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

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

11.4 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

11.5 AL CONCLUIR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. Al concluir los trabajos que corresponden a cada Entregable del presente servicio, el Contratista deberá comunicar mediante mesa de partes virtual o física de la Entidad (mesa de partes virtual mediante página web: mesadepartes.inpe.gob.pe y/o correo: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe), la culminación de los trabajos, y deberá adjuntar la

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

- b. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma de El Contratista y su Responsable Técnico. los archivos deben encontrarse en versiones editables y en PDF, en forma ordenada.
- c. Posterior a ello y en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario, El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), procederá a notificar por medio electrónico al Contratista, la fecha de evaluación física de la ejecución del servicio, en lo correspondiente a cada entregable, como producto de la aprobación de la documentación presentada por el contratista, la cual será comunicada vía correo electrónico.
- d. En dicha evaluación será necesaria la presencia del Responsable Técnico del servicio y/o del Representante Legal por parte del Contratista y el Director del Establecimiento o su representante debidamente acreditado; cabe precisar que, la ausencia de dichas personas, no será impedimento para el desarrollo del presente proceso por parte de El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad).
- e. Producto de la evaluación física y de la documentación presentada y aprobada, se elaborará el *Acta de Evaluación del Servicio por cada entregable respectivamente*, la cual será suscrita por El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), y el Responsable Técnico del servicio y/o el Representante Legal por parte del Contratista, y en la cual se determinará el estado de los trabajos, siendo estos:
 - i. Concluido: El servicio se encuentra concluido al 100% y conforme a los términos de referencia, por lo cual se procede a suscribir el Acta de Evaluación del Servicio.
 - ii. Con observaciones: De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista a través del Acta de Evaluación del Servicio con Observaciones, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario. Suspendiéndose el acto de evaluación de servicio. Vencido el plazo otorgado el contratista deberá comunicar el levantamiento de observaciones, y solicitando se fije fecha para la continuación de la evaluación del servicio, a través de la mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), en el horario de lunes a viernes de 08:15 a 16:15 horas. Producto de la evaluación física y de encontrarse conforme y concluido al 100%, se procederá a suscribir el acta de evaluación del servicio. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades (numeral 168.4 del artículo 168 del RLCE). Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral 168.4 del artículo 168 del RLCE, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.
 - iii. No concluido: Cuando no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del

Servicio (Asignado por la Entidad) comunicar al contratista mediante correo electrónico (detallado en el Contrato), el estado de NO CONCLUIDO debido a que el servicio manifiestamente no cumple con lo indicado en los Términos de Referencia, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso, de acuerdo a lo precisado en el art. 162 del RLCE. Luego de culminar el servicio, el Contratista deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el literal a., del numeral 11.5 del presente término de referencia.

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

11.6 SOBRE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

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

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

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

12. CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

- a. El Contratista al concluir los trabajos y actividades descritas para cada Entregable del servicio, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendarios contabilizados desde la fecha de suscripción del Acta de Evaluación del Servicio, la misma que será suscrita por el contratista o Responsable Técnico, y el Coordinador de la Entidad del servicio, deberá presentar en mesa de partes física o virtual¹ de la Entidad, el informe técnico original que hubiese sido aprobado por la Entidad en el proceso de evaluación de la culminación del servicio por cada entregable.
- b. La Entidad, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendario contabilizados desde la suscripción del Acta de Evaluación del Servicio, y habiéndose efectuado la evaluación correspondiente de la documentación presentada por el contratista, El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), emitirá su informe, al Área Usaria, quien por cada entregable otorgara la conformidad del servicio a través del "Acta de Conformidad del Entregable o Acta de Conformidad y Recepción del Servicio" según corresponda, la cual deberá ser notificada al contratista vía correo electrónico, pudiendo ser entregada físicamente a solicitud del contratista.

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

12.1 PARA EL TRÁMITE DE PAGO

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

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL TERCER ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL CUARTO ENTREGABLE:

- a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
- b) Comprobante de pago (correspondiente al monto del cuarto Entregable).
- c) Copia del contrato u orden de servicio.
- d) Copia del Acta de Conformidad del cuarto Entregable.
- e) Número de cuenta interbancaria.
- f) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

- a) Comprobante de pago (correspondiente al monto del último Entregable).
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Copia del Acta de Conformidad y Recepción del servicio.
- d) Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 1 año.
- e) Número de cuenta interbancaria.
- f) Cuenta de detracción.

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

13. RESULTADOS ESPERADOS

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

Documentación a presentar:

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

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

Ademas, se debera elaborar un acta, donde se precise la entrega de los equipos desmontados y/o retirados para su entrega a la Entidad.

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

14. PRODUCTOS EXIGIDOS COMO ENTREGABLE DEL SERVICIO

1ER ENTREGABLE: Se considera como primer entregable:

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

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.1	INSTALACIONES TEMPORALES		
1.1.1	MÓDULO PREFABRICADO	M2	20
1.2	FLETE TERRESTRE		
	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS		
1.2.1	PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO	GLOBAL	1
1.3	ADECUACION PROVISIONAL DE REDES DE DESAGUE P/ REALIZACION DE TRABAJOS		
	ADECUACION PROVISIONAL DE REDES DE DESAGUE P/ REALIZACION DE		
1.3.1	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	UNIDAD	1
1.4	VACIADO Y LIMPIEZA DE LOS COMPONENTES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		

1.4.1	VACIADO Y LIMPIEZA DEL SISTEMA DE PRETRATAMIENTO, LA CÁMARA DE BOMBEO, DEL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, CÁMARA DE CLORACIÓN, LECHO DE SECADO Y DESATORO DE TUBERÍAS DE DESAGUE (PTAR – POZOS DE INFILTRACIÓN)	M3	274.25
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA PTAR DEL EP CAÑETE		
2.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE MÁQUINAS DE LA PTAR		
2.1.1	REEMPLAZO DE TABLERO GENERAL ADOSADO 3Ø, 220V, 60HZ TG-PTAR	UNIDAD	1
2.1.2	REPOSICIÓN DE (01) TABLERO DE 220V, 3Ø+T, ADOSADO, 60HZ DE CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.1.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (02) TABLEROS DE 220V, 3Ø+T, ADOSADO, 60HZ DE CONTROL DE SOPLADORES DE LA PTAR.	UNIDAD	2
2.1.4	REPOSICIÓN DE (02) ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 4.24 L/S, 3.5 HP Y 19 mts DE H.D.T PARA LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR.	UNIDAD	2
2.1.5	REEMPLAZO DE (02) SOPLADORES DE 150 CFT, 3.5 HP Y 700 mbar DE POTRNCIA PARA LA CÁMRA DE BOMBEO DE LA PTAR	UNIDAD	2
2.1.6	REEMPLAZO DE (02) SOPLADORES DE 300CFT, 8HP Y 700 mbar PARA EL REACTOR DE LODOS DE LA PTAR	UNIDAD	2
2.1.7	REPOSICIÓN DEL TABLERO DE 220V, 1Ø, 60HZ, ADOSADO DE CONTROL DEL CLORINADOR DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.1.8	REEMPLAZO DEL CLORINADOR DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.1.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL POZO A TIERRA DE LA PTAR	UNIDAD	1
2.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA CÁMARA DE BOMBEO		
2.2.1	REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE PVC 2" PARA LA IMPULSIÓN DE LAS BOMBAS SUMERGIBLES DE LA PTAR	ML	18
2.2.2	REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS GALVANIZADAS DE 2", 1", ¾" Y 1/2" PARA LA CONDUCCIÓN DEL AIRE EN LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR	ML	25.5
2.2.3	REEMPLAZO DE DIFUSORES PARA LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR	UNIDAD	18
2.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS DE LA PTAR		
2.3.1	REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE 2.5", 1", ¾" Y 1/2" PARA LA CONDUCCIÓN DEL AIRE AL REACTOR DE LODOS DE LA PTAR	ML	96
2.3.2	REEMPLAZO DE DIFUSORES PARA EL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS DE LA PTAR.	UNIDAD	72
2.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SEDIMENTADOR DE LODOS DE PTAR		
2.4.1	ASEGURADO DE LAS TUBERÍAS DEL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE LODOS DE LA PTAR	UNIDAD	2
2.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL LECHO DE SECADO DE LA PTAR		
2.5.1	REEMPLAZO DE LOS MEDIOS FILTRANTES DE LOS LECHOS DE SECADO DE LA PTAR	M3	5
2.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA CÁMARA DE CLORACIÓN DE LA PTAR		
2.6.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PANTALLAS DEFLECTORAS PARA LA CÁMARA DE CLORACIÓN	UNIDAD	7
2.7	ELIMINACIÓN DE DESMONTE		
2.7.1	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LOS PROCESOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PTAR	M3	6
3	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR DEL EP CAÑETE		

3.1	ARRANQUE DE LA PTAR		
3.1.1	PUESTA EN MARCHA DE LA PTAR	UNIDAD	1

Documentación a presentar:

- a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades de mantenimiento considerados en el Primer Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
- b. Informe técnico conteniendo:
 - i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
 - ii. Los resultados de los Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, de corresponder.
 - iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
 - iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
 - v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (6 fotos por cada componente de la PTAR). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
 - vi. Guías de remisión.
 - vii. Cartilla de mantenimiento.

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

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

2DO ENTREGABLE: Se considera como segundo entregable:

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

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
3.2	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
3.2.1	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, CÁMARA DE BOMBEO, REACTORES DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, LECHOS DE SECADO, CÁMARA DE CLORACIÓN, EQUIPOS Y TUBERÍA DE DESAGUE QUE CONDUCE EL EFLUENTE DE LA PTAR HACIA LOS POZOS DE INFILTRACIÓN	DIA	30
3.3	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
3.3.1	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

Documentación a presentar:

- a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades de mantenimiento considerados en el Segundo Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
- b. Informe técnico conteniendo:

- i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
- ii. Los resultados de los Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, de corresponder.
- iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
- iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
- v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (6 fotos por cada componente de la PTAR). Contemplar fotografías ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
- vi. Guías de remisión.
- vii. Cartilla de mantenimiento.

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

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

3ER ENTREGABLE: Se considera como tercer entregable:

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

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
3.2	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
3.2.1	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, CÁMARA DE BOMBEO, REACTORES DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, LECHOS DE SECADO, CÁMARA DE CLORACIÓN, EQUIPOS Y TUBERÍA DE DESAGUE QUE CONDUCE EL EFLUENTE DE LA PTAR HACIA LOS POZOS DE INFILTRACIÓN	DIA	30
3.3	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
3.3.1	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

Documentación a presentar:

- a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades de mantenimiento considerados en el Tercer Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
- b. Informe técnico conteniendo:
 - i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
 - ii. Los resultados de los Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, de corresponder.
 - iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
 - iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.

- v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (6 fotos por cada componente de la PTAR). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
- vi. Guías de remisión.
- vii. Cartilla de mantenimiento.

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

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

4TO ENTREGABLE: Se considera como cuarto entregable:

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

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
3.2	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
3.2.1	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, CÁMARA DE BOMBEO, REACTORES DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, LECHOS DE SECADO, CÁMARA DE CLORACIÓN, EQUIPOS Y TUBERÍA DE DESAGUE QUE CONDUCE EL EFLUENTE DE LA PTAR HACIA LOS POZOS DE INFILTRACIÓN	DIA	30
3.3	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
3.3.1	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

Documentación a presentar:

- a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades de mantenimiento considerados en el cuarto Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
- b. Informe técnico conteniendo:
 - i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
 - ii. Los resultados de los Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, de corresponder.
 - iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
 - iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
 - v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (6 fotos por cada componente de la PTAR). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
 - vi. Guías de remisión.
 - vii. Cartilla de mantenimiento.

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

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

ULTIMO ENTREGABLE: Se considera como último entregable:

- La realización de las siguientes actividades, dentro del plazo del día 121 al 150 del presente servicio:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
3.2	MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR		
3.2.1	MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, CÁMARA DE BOMBEO, REACTORES DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, LECHOS DE SECADO, CÁMARA DE CLORACIÓN, EQUIPOS Y TUBERÍA DE DESAGUE QUE CONDUCE EL EFLUENTE DE LA PTAR HACIA LOS POZOS DE INFILTRACIÓN	DIA	30
3.3	MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR		
3.3.1	MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR	MES	1

Documentación a presentar:

- a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades considerados en el Ultimo Entregable, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
- b. Informe técnico conteniendo:
 - i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
 - ii. Los resultados de los Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, de corresponder.
 - iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el Profesional de la Entidad encargado del seguimiento del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
 - iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
 - v. Fotografías legibles de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio (6 fotos por cada componente de la PTAR). Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
 - vi. Guías de remisión.
 - vii. Cartilla de mantenimiento.
 - viii. Carta de garantía por un periodo mínimo de un (01) año, por los trabajos de mantenimiento realizados en el servicio.

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

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

15. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA

- i. El personal con que cuente el contratista, deberá tener la capacidad para poder ejecutar los trabajos considerados en el presente termino de referencia, asimismo deberán utilizar herramientas y/o equipos en buen estado, que permitan un desarrollo continuo en la ejecución del servicio, asimismo, los materiales a suministrar por el Contratista, deberán de proveerse de acuerdo a las actividades que se ejecutarán, en función a lo señalado en el anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, por lo que deberán encontrarse en buen estado.
- ii. El Contratista deberá coordinar con la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, a fin de solicitar las autorizaciones correspondientes, para el ingreso de su personal al establecimiento penitenciario donde ejecutará el servicio, de acuerdo con lo considerado en el literal d., del numeral 11.2 del presente término de referencia.
- iii. Para la ejecución de los trabajos se debe emplear mano de obra y materiales que permitan dar cumplimiento a todas las actividades programadas en el servicio contratado; por lo que todo ello será descrito en el Informe final que presentará El Contratista a la Entidad, cuando comunique la culminación del servicio.
- iv. El Contratista es responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes dentro del establecimiento en la ejecución del servicio.
- v. El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazos.

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

- vi. El personal que se emplee para la ejecución de los distintos trabajos debe tener conocimiento para ejecutar las actividades consideradas en los lineamientos técnicos, así como para los trabajos que se desarrollaran en altura, siendo El Contratista responsable directo por cualquier aplicación mal ejecutada o que se constituya en contra de las normas de seguridad.
- vii. El Contratista deberá tomar las respectivas precauciones acerca de los riesgos que el servicio genere, como son la delimitación de zonas, señalización, iluminación, limpieza, instalación de barreras y defensas, etc.
- viii. El Contratista debe señalizar su área de trabajo, sin interferir con la circulación, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- ix. El Contratista es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a su personal, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.

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

- x. La propuesta ofertada del servicio es a todo costo; donde, además, comprende todos los gastos de desplazamiento, de coordinación, situaciones de emergencia, etc.
- xi. Control de los trabajos
- Las actividades desarrolladas por el Contratista serán controladas y verificadas por El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad).
 - El Responsable Técnico del Servicio y El Profesional de la Entidad coordinarán mutuamente cualquier duda, observación o iniciativa que surja en el transcurso del contrato.
- xii. El Contratista que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable del carácter laboral, tributario y comercial del personal a su cargo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.
- xiii. El Contratista es responsable de cumplir con la programación de las metas previstas de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.2 literal a), y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, para cumplir con la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con La Entidad; por tanto, los errores u omisiones cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.
- xiv. Si el servicio no se sujetara de acuerdo con la Información Técnica que acompaña el presente documento, si los materiales utilizados no fueran de calidad, si se advierten defectos en el servicio, El Contratista deberá rehacer lo ejecutado hasta dejar los trabajos de acuerdo a lo considerado en los términos de referencia, lineamientos técnicos y esquemas, donde los gastos de dichas operaciones serán a cuenta de El Contratista y sin perjuicio de la penalidad que corresponda.
- xv. El Contratista tiene la obligación de subsanar las observaciones que técnicamente y de acuerdo con el contrato le formule La Entidad. La demora en el levantamiento de las observaciones de acuerdo a los plazos establecidos generará aplicación de las penalidades correspondientes.
- xvi. El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución del servicio, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) haya examinado y reconocido los trabajos del servicio durante su ejecución o los materiales empleados, así como los distintos trabajos comprendidos en el servicio que hayan sido incluidos en las mediciones.
- xvii. Por otra parte, El Contratista es el especialista que conoce los procedimientos a seguir durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento, conjuntamente con el personal y El Responsable Técnico.
- xviii. El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad).
- xix. Sobre las consultas:
En caso de existir consultas durante la ejecución del servicio, El Responsable Técnico del servicio podrá formularlas a la Entidad, a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) y al correo electrónico de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria (servicios_umip@oip-inpe.gob.pe), debiéndose aclarar que la presentación de dicha documentación deberá ser efectuada entre los horarios 08:15 am –

04:15 pm, en caso la documentación sea presentada posterior a dicho horario, se considerará como fecha de presentación el día hábil siguiente.

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

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

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

15.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

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

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

15.2 SEGUROS

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

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

15.3 CONFIDENCIALIDAD

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

16. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

17. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

18. SUBCONTRATACIÓN

Dada la naturaleza del servicio no se autorizarán subcontrataciones.

19. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará el pago por Entregable en soles, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del entregable, conformidad y recepción del servicio, conforme a los plazos señalados en el literal b) del art. 171 del RLCE, debiendo para ello el contratista, adjuntar la documentación siguiente:

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

- a) Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del coordinador del servicio
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Comprobante de pago.
- d) Copia del Acta de Conformidad del Primer Entregable.
- e) Copia del Acta de Evaluación del Primer Entregable.
- f) Número de cuenta interbancaria y cuenta de detracción

PARA EL PAGO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

- a) Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del coordinador del servicio
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Comprobante de pago.
- d) Copia del Acta de Conformidad del Segundo Entregable.
- e) Copia del Acta de Evaluación del Segundo Entregable.
- f) Número de cuenta interbancaria y cuenta de detracción

PARA EL PAGO DEL TERCER ENTREGABLE:

- a) Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del coordinador del servicio
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Comprobante de pago.
- d) Copia del Acta de Conformidad del Tercer Entregable.
- e) Copia del Acta de Evaluación del Tercer Entregable.
- f) Número de cuenta interbancaria y cuenta de detracción

PARA EL PAGO DEL CUARTO ENTREGABLE:

- a) Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del coordinador del servicio
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Comprobante de pago.
- d) Copia del Acta de Conformidad del cuarto Entregable.
- e) Copia del Acta de Evaluación del cuarto Entregable.
- f) Número de cuenta interbancaria y cuenta de detracción

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

- a) Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del coordinador del servicio
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Comprobante de pago.
- d) Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.
- e) Copia del Acta de Evaluación del Último Entregable.
- f) Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 01 año.
- g) Número de cuenta interbancaria y cuenta de detracción

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

ENTREGABLE	MONTO
PRIMER ENTREGABLE	80% DEL MONTO CONTRATADO
SEGUNDO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO

TERCER ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
CUARTO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
ULTIMO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO

20. PENALIDADES

20.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Conforme a lo señalado en el presente término de referencia, si al concluir el plazo de ejecución el contratista no cumplierse con concluir los trabajos determinados en el Establecimiento Penitenciario, dicho hecho será notificado al contratista de acuerdo a lo contemplado en el estado iii., del literal e., del numeral 11.5 de la presente, dando así inicio al cómputo de las penalidades por retraso injustificado, dicho cómputo se desarrollará conforme a lo señalado en el art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde los valores de F, son:

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

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

20.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección colectiva: barandas, andamios, escaleras, señalización, etc., incumpliendo las normas. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% UIT
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como	5% UIT

	<p>protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado.</p> <p>La penalidad es por cada día de incumplimiento.</p>	
3	<p>RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)</p> <p>Cuando el Contratista no cumpla con presentar la documentación, en el plazo indicado en el literal a) y c) del numeral 11.2 de los presentes términos de referencia.</p> <p>La Penalidad es por día de retraso.</p>	5% UIT
4	<p>AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los controles de ingreso biométrico o cuaderno de ocurrencia del Establecimiento Penitenciario).</p> <p>Cuando el responsable técnico del servicio propuesto por el Contratista tenga una permanencia en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Establecimiento Penitenciario Cañete menor a 48 horas acumuladas por mes (Entregable) de ejecución de los trabajos.</p> <p>Serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por fallecimiento del profesional - Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antigénica y/o molecular para descartar de covid-19 - Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. - Por crisis nacional, que impida el traslado al Establecimiento Penitenciario <p>La penalidad es por Entregable donde se evidencie la ausencia.</p>	10% UIT
5	<p>CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE SIN JUSTIFICACION: Cuando el Contratista cambie al personal propuesto sin autorización de la Entidad, exceptuando razones a citar. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador de la Entidad de la Unidad de Mantenimiento de la solicitud de sustitución del personal clave propuesto, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por fallecimiento del profesional - Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antigénica y/o molecular para descartar de covid-19 - Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. 	7% UIT

	- Por crisis nacional, que impida el traslado al Establecimiento Penitenciario La penalidad es por cada cambio injustificado.	
6	SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día, que dure el evento.	3% UIT
7	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	5% UIT
8	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	15% UIT

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

La Entidad podrá optar por la resolución del contrato en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones del estado.

Notas:

UIT= Unidad impositiva tributaria.

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

21. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 21.1 Términos de Referencia para la contratación del servicio de mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Establecimiento Penitenciario CAÑETE.
- 21.2 Lineamientos técnicos – Anexo 01
- 21.3 Esquemas- Anexo 02

LINEAMIENTOS





Firmado digitalmente por CAVERO
TORRES Carmen Juissa FAU
201313702055 607
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.04.2023 15:34:28 +05:00



Firmado digitalmente por BASTIDA
PALACIOS William FAU 201313702055 607
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.04.2023 17:22:52 +05:00

**"SERVICIO MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS
AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE"**

1. ACTIVIDADES PRELIMINARES

1.1 INSTALACIONES TEMPORALES

1.1.1 MÓDULO PREFABRICADO

Descripción

La empresa Contratista deberá contar con instalaciones tales como oficina técnica, almacén o depósito y vestuario para el personal.

Para los fines indicados estos trabajos contemplan la provisión de ambientes portátiles para Oficina técnica, almacén o depósito y vestuario para el personal; además, de la habilitación de salidas eléctricas dentro de los ambientes, de modo tal, que faciliten la comodidad, eficiencia del personal en la realización de los trabajos a ejecutarse, que deberán instalarse en cada centro de actividad a criterio del Contratista y con aprobación del profesional de la Entidad destinado.

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

Método de medición:

Metro cuadrado (m².)

1.2 FLETE TERRESTRE

**1.2.1 TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR
CON EL SERVICIO**

Descripción

El flete Terrestre comprende el costo del transporte de los materiales, equipos y herramientas necesarios para cumplir el objetivo del servicio, desde los almacenes definidos por el contratista en Lima hasta un lugar designado para almacenaje (dentro de las instalaciones de la PTAR).

Método de medición:

Unidad (GLOBAL)

1.3 ADECUACION PROVISIONAL DE REDES DE DESAGUE P/ REALIZACION DE TRABAJOS

**1.3.1 ADECUACION PROVISIONAL DE REDES DE DESAGUE P/ REALIZACION DE TRABAJOS
DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Descripción

En estos trabajos está considerado todos los trabajos necesarios para derivar momentáneamente los desagües con el fin de realizar los trabajos de limpieza, impermeabilización e instalación de tuberías de PVC, galvanizadas y aireadores.

El contratista determinará la mejor manera de realizarlo pudiendo ser la derivación o acumulación de estos para su posterior bombeo a la disposición final.

Dejando al final todas las estructuras que pudieron ser dañadas o alteradas de manera adecuada cuyo costo correrá bajo la responsabilidad del Contratista.

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

MICHELD MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

**1.4 VACIADO Y LIMPIEZA DE LOS COMPONENTES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES**

**1.4.1 VACIADO Y LIMPIEZA DEL SISTEMA DE PRETRATAMIENTO, LA CÁMARA DE BOMBEO, DEL
REACTOR DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, CÁMARA DE CLORACIÓN,
LECHO DE SECADO Y DESATORO DE TUBERÍAS DE DESAGUE (PTAR – POZOS DE INFILTRACIÓN)**

Descripción

En la actualidad el sistema de pretratamiento (cámara de rejillas, sedimentador, buzón y caja repartidora de caudal), las cámaras de bombeo, reactores de lodos activados, sedimentadores de lodo, cámaras de cloración y lechos de secado se encuentran llenos y colmatados con materiales fecales, ninguno de los procesos está funcionando, para poder realizar las instalaciones de las nuevas líneas, válvulas y accesorios, será conveniente retirar de las materias fecales que se encuentran putrefactas y realizar una limpieza y desinfección exhaustiva, para lo cual es necesario tener presente lo siguiente:

Lo anterior, se realiza utilizando el equipo de seguridad y herramienta adecuada.

Todo operador de planta responsable debe conocer las dos reglas necesarias para realizar un buen trabajo y salvaguardar su salud.

- Seguir un programa de manejo de residuos sólidos peligrosos, consistente en una lista de los procedimientos que debe seguir.
- Tener extremo cuidado con el manejo de los residuos sólidos contaminados por restos fecales, en todo momento deberá usar los EPP y las herramientas adecuadas.

PROCEDIMIENTO

- ✓ Identificación de cada unidad de tratamiento de la PTAR (Plano PT-01).
- ✓ Realizar una excavación de 274.25m³ en un área adyacente a la PTAR, para la disposición de los residuos sólidos acumulados en todas las unidades de la PTAR que en total hacen un volumen de 274.25m³.
- ✓ Retiro de los residuos sólidos acumulados (botellas, bolsas, restos fecales, etc) de las unidades de pretratamiento, cajas registros, buzón, cajas de distribución, cámara de bombeo, reactor de lodos activados, lecho de secado y cámara de cloración.
- ✓ El retiro de los residuos sólidos peligrosos se debe usar guantes de polipropileno y herramientas adecuadas que eviten el contacto con la piel en lo mayor posible.
- ✓ Para extraer las aguas residuales de la cámara de bombeo, reactor de lodos, sedimentador de lodos y cámara de cloración se empleará motobombas.
- ✓ Para extraer los lodos acumulados de la cámara de bombeo, reactor de lodos, sedimentador de lodos y cámara de cloración se empleará hidroyet.
- ✓ Desatoro de las tuberías de desagüe que interconecta el pretratamiento con la cámara de bombeo, distribuidores de caudal y tubos del sistema de recirculación de lodos.
- ✓ Retiro de las materias fecales acumulados y putrefactas, para realizar esta actividad se debe utilizar herramientas adecuadas pudiendo utilizar motobombas o equipos similares que puedan extraer los sólidos disueltos depositados en las pozas de la planta de tratamiento, este material debe ser conducido y enterrado en lugares adecuados para evitar la proliferación de vectores.
- ✓ El retiro de los lodos se debe realizar con Hidroyet.
- ✓ El entierro de los residuos sólidos se debe hacer por capas, antes de enterrar se debe rociar con cal, con la finalidad de neutralizar a los microorganismos patógenos presentes en los residuos sólidos peligrosos.
- ✓ El interior de las unidades de la PTAR debe ser limpiada mediante rasqueteo o escobillado y con el apoyo de hidrolavadoras a alta presión.
- ✓ La limpieza se debe de realizar con abundante agua y desinfectantes a todas las pozas que componen la planta de tratamiento.
- ✓ Se debe realizar una desinfección exhaustiva de las cámaras de bombeo, reactores de lodo, sedimentadores de lodo y cámara de desinfección ya que a esas unidades ingresará el personal para realizar los trabajos de mantenimiento correctivo.
- ✓ Mientras dure las actividades de limpieza, se deberán desviar los desagües provenientes del establecimiento penitenciario, para lo cual se cerrará el paso de los desagües a la PTAR.

Método de medición:

Metro cúbico (m³.)

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA PTAR DEL EP CAÑETE

2.1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE MÁQUINAS DE LA PTAR

2.1.1 REEMPLAZO DE TABLERO GENERAL ADOSADO 3Ø, 220V, 60HZ TG-PTAR

Descripción

Consiste en el reemplazo de TG existente adosado por un nuevo TG de 3Ø, 220V, 60HZ


MICHEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

22

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

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

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

La aplicación del mantenimiento correctivo se verá reflejada en:

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

Procedimiento general de mantenimiento de los tableros eléctricos

- Identificar el tablero general existente TG-PTAR (plano -PT-01)
 - Desconectar el circuito de alimentación eléctrica del TG-PTAR, desde el TG del cuarto eléctrico del EP.
 - Desmontaje del TG existente
 - Instalar el nuevo gabinete metálico de plancha LAF 1.5mm y un grado de protección IP-65, según Norma IEC 529 (tablero de uso industrial), equipado de acuerdo la Diagrama Unifilar (DU-TG-PTAR) (plano-PT-04)
 - Ejecución de pruebas de aislamiento y continuidad del cable de comunicación desde el TG-PTAR (registrar protocolo)
 - Los interruptores termomagnéticos deben ser de similares características a los existentes.
-
- Adecuado peinado de cables del TG-PTAR
 - Conectar el nuevo cable de tierra
 - Elaboración de directorio y diagrama unifilar de cada tablero.
 - El nuevo gabinete debe estar pintado con base de resinas de poliéster-epoxi con un espesor de 88 micras (al tablero)
 - Pegar las señales de peligro y seguridad.
 - Devolución de materiales y equipos retirados (registrar acta de entrega a la administración).

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.1.2 REPOSICIÓN DE (01) TABLERO DE 220V, 3Ø+T, ADOSADO, 60HZ DE CONTROL DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR

Descripción

Consiste en implementar un nuevo tablero de 220V, 3Ø+T, adosado, 60HZ; para el funcionamiento de las electrobombas de las siguientes características 4.24 L/S, 3.5 HP Y 19 mts DE H.D.T

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

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


MIGUEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

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

La aplicación del mantenimiento correctivo se verá reflejada en:

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

Procedimiento general de mantenimiento de los tableros eléctricos

- Identificar el lugar donde se instalará el TD (plano -PT-01)
- Reposición del circuito de alimentación eléctrica desde el TG-PTAR
- Verificar la continuidad, voltaje y carga del alimentador del TG-PTAR desde el tablero general del establecimiento penitenciario (TG-EP), el mismo que debe cumplir los márgenes de caída de voltaje (5%) y carga total a asumir.
- Ejecutar pruebas de aislamiento y continuidad de los circuitos derivados del TD (registrar protocolo).
- Instalar el nuevo gabinete metálico de plancha LAF 1.5mm y un grado de protección IP-65, según Norma IEC 529 (tablero de uso industrial), equipado de acuerdo con el Diagrama Unifilar (DU-TC-BS) (plano-PT-04)
- Adecuado peinado de cables
- Todos los componentes de fuerza y control deberán ser compatibles con la potencia a controlar (electrobombas sumergibles)
- Los contactores y relés AC3 deberán ser compatible con la carga de los equipos que controlará (dichos accesorios deben ser de buena marca y de uso industrial)
- Implementación de conectores y tramos de cable que van al interior del tablero (los cuales deben ser de uso industrial).
- Conectar el cable de tierra.
- Implementación de cables de fuerza y control desde el tablero hacia cada electrobomba
- Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- Los conectores terminales deberán ser (nuevos y de uso industrial).
- Colocar chaquetas termo contraíbles a terminales.
- Medir voltajes, corrientes, temperaturas y resistencia de puesta a tierra.
- Verificar la hermetización del tablero.
- Verificar la hermetización de los transformadores de corriente.
- Si se presenta ventilación forzada verificar que los abanicos giren libremente.
- Elaboración de directorio y diagrama unifilar del tablero TD.
- Conexión de circuito alimentador y cables de circuitos derivados del TD
- El nuevo tablero debe estar pintado con base de resinas de poliéster-epoxi con un espesor de 88 micras (al tablero)
- Pegar las señales de peligro y seguridad.
- El tablero de fuerza y control de electrobombas sumergibles estará designado para el funcionamiento automático de (02) electrobombas sumergibles de funcionamiento alterno, con caudal de 4.24 l/s, 30 HP de potencia y 19 mts de altura dinámica total (H.D.T).

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.1.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (02) TABLEROS DE 220V, 3Ø+T, ADOSADO, 60HZ DE CONTROL DE SOPLADORES DE LA PTAR.

Descripción

Consiste en el reemplazo de TD existente por un nuevo TD de 220V, 3Ø +T, ADOSADO, 60HZ

MICHEL MEZA PINO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

21

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

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

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

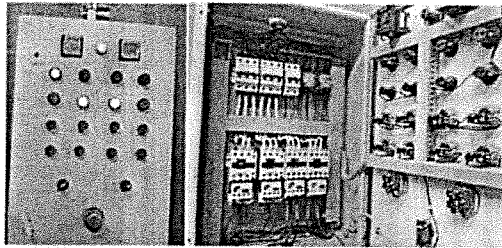
La aplicación del mantenimiento correctivo se verá reflejada en:

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

Procedimiento general de mantenimiento de los tableros eléctricos

- Identificar el lugar donde se instalará el TD (plano -PT-01)
- Desmontaje de TD existente
- Reposición del circuito de alimentación eléctrica desde el TG-PTAR
- Verificar la continuidad de voltaje y carga del alimentador del TG-PTAR desde el tablero general del establecimiento penitenciario (TG-EP), el mismo que debe cumplir los márgenes de caída de voltaje (5%) y carga total a asumir.
- Ejecutar pruebas de aislamiento y continuidad de los circuitos derivados del TD (registrar protocolo).
- Instalar el nuevo gabinete metálico de plancha LAF 1.5mm y un grado de protección IP-65, según Norma IEC 529 (tablero de uso industrial), equipado de acuerdo con el Diagrama Unifilar (DU-TC-BS) (plano-PT-04)
- Adecuado peinado de cables
- Todos los componentes de fuerza y control deberán ser compatibles con la potencia a controlar (electrobombas sumergibles)
- Los contactores y relés AC3 deberán ser compatible con la carga de los equipos que controlará (dichos accesorios deben ser de buena marca y de uso industrial)
- Implementación de conectores y tramos de cable que van al interior del tablero (los cuales deben ser de uso industrial).
- Conectar el cable de tierra.
- Implementación de cables de fuerza y control desde el tablero hacia cada electrobomba
- Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- Los conectores terminales deberán ser (nuevos y de uso industrial).
- Elaboración de directorio y diagrama unifilar del tablero TD.
- Conexión de circuito alimentador y cables de circuitos derivados del TD
- El nuevo tablero debe estar pintado con base de resinas de poliéster-epoxi con un espesor de 88 micras (al tablero)
- Pegar las señales de peligro y seguridad.
- Devolución de materiales y equipos retirados (registrar acta de entrega a la administración).
- El tablero de fuerza y control de sopladores estará designado para el funcionamiento automático de (02) sopladores regenerativos de desplazamiento positivo de funcionamiento alterno, 300 cft de capacidad, 8 HP de potencia y 700mbar de presión.
- Los tableros que se instalarán deberán ser similares al tablero de soplador que se muestra en la siguiente imagen.


MICHELD MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157



Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.1.4 REPOSICIÓN DE (02) ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 4.24 L/S, 3.5 HP Y 19 mts DE H.D.T PARA LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR.

Descripción

Consiste en el retiro de los (02) electrobombas sumergibles existentes e implementar por nuevas bombas sumergibles

- Para el bombeo de las aguas residuales de la cámara de bombeo al reactor de lodos se emplearán (02) electrobombas sumergibles cuyas características son: 4.24L/s, 3.5 HP y 19 mts de H.D.T

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

La aplicación del mantenimiento correctivo se verá reflejada en:

- Impulsión adecuada de las aguas residuales de la cámara de bombeo a la caja de distribución de caudal.
- Incremento de la productividad.
- Disminución de acumulación de sedimentos en la cámara de bombeo
- Reducción de reparaciones.
- Reducción de costos.
- Incremento de la vida útil de sus equipos.


MICHEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

Procedimiento general de mantenimiento de las electrobombas sumergibles

- Identificar las bombas sumergibles a reemplazar (plano -PT-01)
- Desconexión de circuito de alimentación eléctrica en caso de que existiera desde el tablero TD
- Desmontaje de las bombas sumergibles
- Montaje de las nuevas electrobombas sumergibles (se complementa con la actividad 2.2.1)
- Ejecución de pruebas de aislamiento y continuidad (registrar protocolo)
- Las electrobombas deben quedar operativos
- Devolución de materiales y equipos retirados (registrar acta de entrega a la administración del EP)
- Para el funcionamiento provisional de la PTAR se rompió una parte del concreto de la cámara de bombeo-reactor de lodos, con la instalación de las nuevas bombas sumergibles ya no será necesario el uso de dicha perforación, por ello el contratista deberá sellarlo usando arena gruesa y cemento tipo V.
- Devolución de materiales y equipos retirados (registrar acta de entrega a la administración del EP)
- Las 02 electrobombas sumergibles son de funcionamiento alterno 4.24 l/s de caudal, 3.5 HP de potencia y 19 mts de H.D.T.

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.1.5 REEMPLAZO DE (02) SOPLADORES DE 150 CFT, 3.5 HP Y 700 mbar, PARA LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR

Descripción

Consiste en el retiro de los (02) sopladores existentes e implementar por nuevos sopladores

- Para el abastecimiento de aire a los difusores de la cámara de bombeo se emplearán (02) sopladores cuyas características son: sopladores regenerativos de desplazamiento positivo de funcionamiento alterno, 150 cft de capacidad, 3.5 HP de potencia 700mbar de presión.
- Los sopladores son elementos que tiene un motor trifásico cuya función es inyectar aire a la cámara de bombeo y el reactor de lodos.

Procedimiento general de reemplazo de sopladores

- Identificar los sopladores a reemplazar (plano -PT-01)
- Desconexión de circuito de alimentación eléctrica desde el tablero TD
- Desmontaje del motor y el soplador
- Montaje de los nuevos sopladores (anclados en los dados de concreto)
- Ejecución de pruebas de aislamiento y continuidad (registrar protocolo)
- El motor y el soplador deben quedar operativos
- Devolución de materiales y equipos retirados (registrar acta de entrega a la administración del EP)

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.1.6 REEMPLAZO DE (02) SOPLADORES DE 300CFT, 8HP Y 700 mbar PARA EL REACTOR DE LODOS DE LA PTAR

Descripción

Consiste en el retiro de los (02) sopladores existentes e implementar por nuevos sopladores

- Para el abastecimiento de aire a los difusores del reactor de lodos se emplearán (02) sopladores cuyas características son: sopladores regenerativos de desplazamiento positivo de funcionamiento alterno, 300 cft de capacidad, 8 HP de potencia 700mbar de presión.
- Los sopladores son elementos que tiene un motor trifásico cuya función es inyectar aire a la cámara de bombeo y el reactor de lodos.

Procedimiento general de reemplazo de sopladores

- Identificar los sopladores a reemplazar (plano -PT-01)
- Desconexión de circuito de alimentación eléctrica desde el tablero TD
- Desmontaje del motor y el soplador
- Montaje de los nuevos sopladores (anclados en los dados de concreto)
- Ejecución de pruebas de aislamiento y continuidad (registrar protocolo)
- El motor y el soplador deben quedar operativos
- Devolución de materiales y equipos retirados (registrar acta de entrega a la administración del EP)

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.1.7 REPOSICIÓN DEL TABLERO DE 220V, 1Ø, 60HZ, ADOSADO DE CONTROL DEL CLORINADOR DE LA PTAR

Descripción

Consiste en la instalación de un nuevo tablero, el cual alojará la llave termomagnética que controlará al clorinador y también se instalará el clorinador en el mismo tablero.

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

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


MICHELD MEZA
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

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

La aplicación del mantenimiento correctivo se verá reflejada en:

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

Procedimiento general de mantenimiento de los tableros eléctricos

- Identificación el lugar donde se instalará el nuevo tablero (plano -PT-01)
- Conexión de circuito de alimentación eléctrica del TD
- Instalar el nuevo gabinete metálico de plancha LAF 1.5mm y un grado de protección IP-65, según Norma IEC 529 (tablero de uso industrial)
- Todos los componentes de fuerza y control deberán ser compatibles con la potencia a controlar (clorinador)
- El nuevo tablero deberá estar pintado con base de resinas de poliéster-epoxi con un espesor de 88 micras (al tablero)
- Pegar las señales de peligro y seguridad.

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.1.8 REEMPLAZO DEL CLORINADOR DE LA PTAR

Descripción

Consiste en retirar e implementar un nuevo clorinador y el sistema de tuberías y válvulas que conducen el desinfectante del tanque de polipropileno al a cámara de cloración.

El clorinador debe tener las siguientes características: Dosificador de 5 LPH – 5BAR – 230VAC con opción salida a nivel 31.7 gpd

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

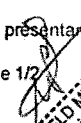
2.1.9 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL POZO A TIERRA DE LA PTAR

Descripción

Consiste en la instalación de un nuevo pozo a tierra, el cual se deberá instalar a todos los tableros y equipos de la PTAR

Procedimiento general de la instalación de pozo a tierra.

- Elegir un lugar disponible cercano a la sala de máquinas (lo cual se realizará en coordinación con el ingeniero responsable de la unidad de mantenimiento de la OIP).
- Excavar un pozo de 1 metro de diámetro con una profundidad de 30 centímetros mayor a la longitud del electrodo a usar.
- Usar barra de cobre de 2.4 m, 5/8" Ø, conector de cobre tipo AB de 5/8" Ø, de modo que el electrodo quede 10 centímetros por debajo del nivel del piso terminado
- Se desecha las piedras, hormigón, arena, cascajo y todos los elementos que puedan presentar una resistencia perniciosa al pozo
- Se procede a rellenar el pozo con tierra tamizada, para lo cual utilizamos una malla de 1/2 pulgada, la cual debe eliminar las piedras.
- Ubicar la varilla de cobre, de forma vertical.
- Identificar la cantidad de ohmios que se requiere, evaluando la resistencia de este.
- Rellenar el pozo con cultivo tamizado y luego usar el compactador.


MICHEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

19

- Disolver el contenido del aditivo a utilizar, junto a agua y verterla en el pozo. Es importante esperar a que sea totalmente absorbido.
- El proceso anterior debe repetirse hasta rellenar completamente el pozo y dejar al menos 20 cm de varilla descubierta, para colocar los cables de línea a tierra y conectores (también se deben instalar los cables de pozo a tierra hacia los tableros y equipos)
- Aplicación de dos (02) dosis químicas por puesta a tierra.
- Aplicación de dos (02) dosis de bentonita sódica.
- Suministro e instalación de cable de 35mm² desde el electrodo hasta cada tablero eléctrico, bombas sumergibles y sopladores.
- Medir la resistencia de puesta a tierra después de realizar el mantenimiento, (resistencia máxima menor o igual a 25 ohm)
- Colocar la caja de registro de concreto con la tapa. La idea es facilitar las actividades de mediciones y mantenimiento del pozo
- Emisión de protocolo de medición de resistencia de puesta a tierra, firmado por un ingeniero mecánico eléctrico o ingeniero eléctrico habilitado, adjuntar certificado de habilidad.
- Entregar el certificado de calibración del telurómetro.

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA CÁMARA DE BOMBEO

2.2.1 REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE PVC 2" PARA LA IMPULSIÓN DE LAS BOMBAS SUMERGIBLES DE LA PTAR

Descripción

Consiste en el retiro e implementación de las tuberías de impulsión de las bombas sumergibles:

El sistema de impulsión tiene 18 ML.

- ✓ La tubería será de PVC rígido, clase 10, unión simple presión debiendo cumplir los requisitos establecidos en la Norma ITINTEC N° 399.002.
- ✓ Las válvulas serán del tipo compuerta de bronce, unión roscada para una presión de trabajo de 125 lbs/plg2.
- ✓ Las válvulas check, serán de bronce, unión roscada para una presión de trabajo de 125 lbs/plg2.
- ✓ Esta partida también incluye la implementación de controles de nivel
- ✓ Las uniones universales serán de fierro galvanizado y unión roscada y se sellarán con sus uniones con cinta Teflón. Las válvulas deberán estar entre dos (2) uniones universales.
- ✓ Esta partida comprende todo necesario para el cumplimiento de la función que ha sido diseñado.
- ✓ Se considera el cable, será lo suficientemente largo para ser conectado al tablero de control.
- ✓ Tuberías y Codos de descarga
- ✓ Considera la tubería y un codo que facilite el desmontaje rápido, serán fabricados en Acero Sch-40s. El codo tendrá una base que servirá para sostener a la bomba en su posición. A la altura que recomienda el fabricante, de preferencia que el codo lo suministre el proveedor.
- ✓ Consiste en asegurar con abrazaderas y pernos de anclaje las tuberías de impulsión.
- ✓ El ensamblado de la tubería de impulsión se debe realizar de acuerdo con los planos (PT-02)

Método de medición:

Meto lineal (ML)

2.2.2 REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS GALVANIZADAS DE 2", 1", ¾" y ½" PARA LA CONDUCCIÓN DEL AIRE EN LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR

Descripción

Consiste en el retiro de las tuberías de PVC e implementar nuevas tuberías galvanizadas:

- ✓ Las tuberías y accesorios que se emplearán serán TUBO GALVANIZADO SERIE I ISO 65 NPT X 6.4 MT. de 2", ¾" y ½"
- ✓ Cambiaremos la actual tubería de PVC por galvanizado debido que es más resistente a las vibraciones y a impactos de la naturaleza

MICHEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

- ✓ Estas tuberías serán empleados para conducir aire de los sopladores hacia los difusores.
- ✓ Las tuberías de 2" deben ser aseguradas con abrazaderas empotradas en el concreto, de tal manera que no se muevan con la vibración de la fuerza de los sopladores.
- ✓ Las uniones, tee, adaptaciones, disminución de diámetro, etc se realizarán con accesorios roscados.
- ✓ La tubería para sumergir (cabezales) será TUBO GALVANIZADO SERIE I ISO 65 NPT X 6.4 MT, de 1" de diámetro.
- ✓ El ensamblado se realizará como se muestra en los planos (PT-01 y PT-02).
- ✓ Los tubos de acero galvanizado por sí mismo tienen una protección galvanizada, sin embargo, como estarán expuestos a un ambiente agresivo, la capa del galvanizado de desgastará de forma rápida, por lo que será necesario pintar los tubos y accesorios galvanizados, con pintura epóxica, para extender su vida útil.

Método de medición:

Meto lineal (ML)

2.2.3 REEMPLAZO DE DIFUSORES PARA LA CÁMARA DE BOMBEO DE LA PTAR

Descripción

Consiste en el retiro y la instalación de 18 difusores nuevos en la cámara de bombeo.

Los difusores deberán ser, DIFUSORES DE BURBUJA FINA TIPO DISCO Y/O TUBULARES para la cámara de bombeo.

Dado que los difusores son roscados, se debe de emplear cinta teflón antes de empalmarlos en la rosca hembra de las tuberías de aire. Deben quedar alineados y el ingeniero responsable de la Unidad de Mantenimiento de la OIP verificará con un nivel de mano que se cumpla lo descrito.

- Los difusores de aire deberán ser del tipo tubular y/o circular, deben tener sistema de seguridad para prevenir ingreso de líquidos o sólidos.
- Los difusores deberán estar instalados de manera de regular la inyección de aire a lo largo de la cámara de bombeo.
- Serán instalados normalmente en grupos no mayores de seis elementos, cada uno de los cuales debe tener una válvula de paso reguladora.
- Cada grupo de difusores tendrá dispositivos que permitan la remoción fácil de los mismos para su inspección y mantenimiento.
- Es de suma importancia el alineamiento perfecto de los difusores, debiendo tener cada uno de ellos la misma distancia desde el fondo de la cámara de bombeo al eje de los difusores.
- En esta partida también considera, pernos de anclaje y demás accesorios necesarios para la implementación.

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS DE LA PTAR

2.3.1 REEMPLAZO DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE 2.5", 1", ¾" y 1/2" PARA LA CONDUCCIÓN DEL AIRE AL REACTOR DE LODOS DE LA PTAR

Descripción

Consiste en el retiro de las tuberías de PVC e implementar nuevas tuberías galvanizadas:

Las tuberías y accesorios galvanizados conducirán el aire hacia la masa de desagüe del reactor de lodos activados (válvulas, unión universal, codos, tee, reducción, abrazaderas tuberías galvanizados, estos deben ser colocados adecuadamente debiendo quedar hermético sin que presente fuga de aire en las tuberías y accesorios.

- ✓ Las tuberías y accesorios que se emplearán serán TUBO GALVANIZADO SERIE I ISO 65 NPT X 6.4 MT. de 2.5", 1", ¾" y ½".

MICHELLE PINEO
Ingeniero de Mantenimiento
CIP N° 245157

13

- ✓ Cambiaremos la actual tubería de PVC por galvanizado debido que es más resistente a las vibraciones y a impactos de la naturaleza.
- ✓ Las válvulas serán de bronce con uniones roscadas, con marca de fábrica y 250 lb/pulg2 de presión de trabajo e irán grabadas en alto relieve en el cuerpo de la válvula.
- ✓ Las válvulas deben ser de reconocida calidad y fabricados de acuerdo con las normas técnicas vigentes.
- ✓ Los accesorios tales como tee, codos uniones universales, reducciones, niples etc, serán de fierro galvanizado de primera calidad, los accesorios deberán tener rosca interior, las tuberías serán del mismo material con rosca externa.
- ✓ Estas tuberías serán empleados para conducir aire de los sopladores hacia los difusores.
- ✓ Las tuberías de 2.5" deben ser aseguradas con abrazaderas empotradas en el concreto mediante tarugos y pernos, de tal manera que no se muevan con la vibración de la fuerza de los sopladores.
- ✓ Las uniones, tee, adaptaciones, disminución de diámetro, etc se realizarán con accesorios roscados.
- ✓ La tubería para sumergir (cabezales) será TUBO GALVANIZADO SERIE I ISO 65 NPT X 6.4 MT, de 1" de diámetro.
- ✓ El ensamblado se realizará como se muestra en los planos (PT-01 y PT-02).
- ✓ Los tubos de acero galvanizado por sí mismo tienen una protección galvanizada, sin embargo, como estarán expuestos a un ambiente agresivo, la capa del galvanizado se desgastará de forma rápida, por lo que será necesario pintar los tubos y accesorios galvanizados, con pintura epóxica, para extender su vida útil.

Método de medición:

Meto lineal (ML)

2.3.2 REEMPLAZO DE DIFUSORES PARA EL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS DE LA PTAR.

Descripción

Consiste en el retiro y la instalación de 72 difusores nuevos en reactor de lodos activados.

- Los difusores deberán ser, DIFUSORES DE BURBUJA FINA TIPO DISCO Y/O TUBULARES para el reactor de lodos activados.
- Dado que los difusores son roscados, se debe de emplear cinta teflón antes de empalmarlos en la rosca hembra de las tuberías de aire. Deben quedar alineados y el Inspector verificará con un nivel de mano que se cumpla lo descrito.
- Los difusores de aire del tipo tubular y/o circular, deben tener sistema de seguridad para prevenir ingreso de líquidos o sólidos.
- Los difusores deberán estar instalados de manera de regular la inyección de aire a lo largo del reactor de lodos activados.
- Serán instalados normalmente en grupos no mayores de seis elementos, cada uno de los cuales debe tener una válvula de paso reguladora.
- Cada grupo de difusores tendrá dispositivos que permitan la remoción fácil de los mismos para su inspección y mantenimiento.
- Es de suma importancia el alineamiento perfecto de los difusores, debiendo tener cada uno de ellos la misma distancia desde el fondo del reactor de lodos activados al eje de los difusores.
- En esta actividad también considera, pernos de anclaje y demás accesorios necesarios para la implementación.

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SEDIMENTADOR DE LODOS DE PTAR

2.4.1 ASEGURADO DE LAS TUBERÍAS DEL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE LODOS DE LA PTAR.

Descripción

Consiste en instalar dos (02) tubos galvanizados en forma de cruz en el cual se asegurarán los tubos verticales del sistema de retorno de lodo, con el objetivo que no se mueva en los procesos de operación y mantenimiento.


MICHELD MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

- Los tubos galvanizados deben de ser anclado con abrazaderas en el concreto, para evitar que se muevan en la recirculación de lodos.
- Se debe emplear tubería galvanizada SERIE I (STANDAR) ISO 65 NPT X 6.4 MT. 2"

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.5 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL LECHO DE SECADO DE LA PTAR

2.5.1 REEMPLAZO DE LOS MEDIOS FILTRANTES DE LOS LECHOS DE SECADO DE LA PTAR

Descripción

Consiste en retirar y colocar la piedra chancada y arena gruesa en los lechos de secado.

- La planta de tratamiento tiene (02) lechos de secado, cada uno requiere de 2.5 m3 de medio filtrante (arena gruesa y piedra chancada).

Método de medición:

Metro cúbico(M3)

2.6 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA CÁMARA DE CLORACIÓN DE LA PTAR

2.6.1 REPOSICIÓN DE PANTALLAS DEFLECTORAS PARA LA CÁMARA DE CLORACIÓN

Descripción

Consiste en:

Suministrar e instalar pantallas deflectoras de PVC en la cámara de cloración, cuyas características se muestran en el plano (PT-03).

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

2.7 ELIMINACIÓN DE DESMONTE

27.1 DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LOS PROCESOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PTAR

Descripción

La partida eliminación de desmonte y otros residuos, el costo de carguio y eliminación de escombros y restos acumulados en un punto de acopio dentro del E.P (definido por la Administración), hacia una cantera o botadero municipal autorizado, a decisión del contratista.

La partida contempla el retiro de desmonte hasta un relleno sanitario autorizado a una distancia promedio de 10km, dicho traslado será cubierto por el contratista.

Método de medición:

Metro cúbico (M3)

3. MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LA PTAR DEL EP CAÑETE

3.1 ARRANQUE DE LA PTAR

3.1.1 PUESTA EN MARCHA DE LA PTAR

Descripción

Como las aguas residuales domésticas son diluidas no contienen una población de organismos aerobios o facultativos suficientes para conformar un cultivo o biomasa en la concentración suficiente a la establecida en los parámetros de diseño es necesario desarrollar una masa de microbios (lodo activado) y distribuirla y mantenerla a lo largo y ancho del tanque de aireación o reactor. A medida que los organismos se alimentan de las sustancias orgánicas y aumenta el número, estos pasan del tanque de


MICHELD MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

aireación al clarificador donde se separan por sedimentación para recircular la biomasa sedimentada al tanque de aireación.

- Verificar que todas las instalaciones estén bien.
- Como al inicio no se tiene un lodo activado, para el arranque será necesario utilizar semillas (lodos activados de otra planta de tratamiento) para añadir al reactor de lodos.
- Una vez llenada el reactor de lodos activados se debe desviar el flujo de agua residual del afluente (un bypass por 24 horas) y airear las aguas residuales durante ese tiempo. Esto permitirá que la semilla de lodos activados aumente.
- Los sopladores deben estar encendidos en todo momento, para alimentar con oxígeno mediante los difusores a los microorganismos presentes en el lodo.
- Se debe llevar un registro de las actividades de arranque
- Durante esta fase de aclimatación no se deben descargar lodos y en su lugar estos deben ser retornados continuamente al tanque de aireación, evitando así que se forme un manto de lodos en el tanque de sedimentación de lodos con limitaciones de oxígeno, creándose condiciones anaerobias que ocasionan la flotación de la biomasa sedimentada. Este procedimiento asegura la formación de un buen número de microorganismos
- Debido a que el afluente de la PTAR tiene altos contenidos de aceites y grasas, es necesario ayudar el arranque con un biodegradante orgánico.
- El contratista deberá presentar un informe detallado del arranque de la PTAR (horas de desvío del afluente, volumen de lodo semilla añadida, volumen y frecuencia de biodegradante añadido)

Método de medición:

Unidad (UNIDAD)

3.2 MANTENIMIENTO RECURRENTE DE LAS UNIDADES DE LA PTAR

3.2.1 MANTENIMIENTO RECURRENTE DEL PRETRATAMIENTO, CÁMARA DE BOMBEO, REACTORES DE LODOS ACTIVADOS, SEDIMENTADOR DE LODOS, LECHOS DE SECADO, CÁMARA DE CLORACIÓN, EQUIPOS Y TUBERÍA DE DESAGUE QUE CONDUCE EL EFLUENTE DE LA PTAR HACIA LOS POZOS DE INFILTRACIÓN

Descripción

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

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PRETRATAMIENTO

La cámara de rejas retendrá sólidos no biodegradables mayores de 1" de diámetro, diseñada para un caudal máximo de 4.00 lps, tiene una longitud aproximada de 6.00 m, 3.00 de ancho y 2.2 m. de altura con respecto al nivel del terreno.

El sedimentador retendrá los sólidos sedimentables, tiene un ancho promedio de 0.70 m y un largo total de 5.00 m.

- ✓ Para realizar las actividades de limpieza de estas unidades el operador deberá contar con el equipo de protección adecuada y las herramientas necesarias.
- ✓ La cámara de rejas debe ser limpiada dos veces al día por la mañana y por la tarde al finalizar el turno.
- ✓ Los sólidos retenidos en las rejas deben ser extraídos con un rastrillo metálico elaborado especialmente para este trabajo y depositados por un espacio corto de tiempo (media hora) sobre la vereda colindante al pretratamiento, allí se escurra el agua en exceso de los sólidos gruesos que son transportados posteriormente al pozo excavado construido en la (actividad 1.3.1).
- ✓ Para la recolección de los sólidos, el operador debe utilizar guantes de plástico que lo protegen del contacto directo y de posibles enfermedades.
- ✓ Cada vez que se retiren los sólidos de las rejas, se debe aprovechar para rasquetear y así evitar que se adhieran restos fecales y se endurezca, lo cual generaría malos olores.
- ✓ El sedimentador, buzón, cajas de paso y distribuidos de caudal deben ser limpiados por lo menos una vez al día de preferencia temprano por la mañana.
- ✓ Los residuos sólidos retirados de las rejas y la arena retirada del sedimentador deben ser trasladados con una carretilla al pozo donde se dispone dichos residuos.

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CÁMARA DE BOMBEO


MICHELD MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

La función de esta unidad es homogenizar la carga que puede ser variable y estabilizar el flujo el reactor de lodos activados, absorbiendo los picos de agua residual generada, permitiendo acumular hasta 60 m3 en 3 horas continuas.

Esta unidad será abastecida de aire por un soplador mediante una tubería de acero galvanizado de 2" también cuenta con 18 difusores al interior del tanque, los cuales airean las aguas residuales y homogenizan la carga, evitando las precipitaciones de lodos al fondo del tanque, así como malos olores. También cuenta con dos bombas sumergibles, para impulsar las aguas residuales al repartidor de caudal del cual pasan al reactor de lodos activados.

- ✓ A la cámara de bombeo el agua residual ingresa con los sólidos orgánicos ya desmenuzados, sin embargo, pueden pasar algunos sólidos gruesos los cuales deben ser retirados dos veces al día, con la ayuda de un colador especial (mango de 3m), con el fin de mantener homogénea las aguas residuales y evitar averías en las bombas sumergibles por succión de sólidos gruesos.
- ✓ A través de un sistema controlado de bombeo permitirá que el efluente ya homogenizado, se alimente, en el flujo adecuado, al reactor de lodos activados, por ello el operador debe estar vigilante del adecuado funcionamiento de las bombas sumergibles
- ✓ El aire es alimentado a los difusores de esta cámara mediante los sopladores de 3.5 HP mediante tuberías galvanizadas, el operador debe estar revisando los anclajes (abrazaderas galvanizadas) los cuales podrían alojarse por la vibración de los difusores.
- ✓ El objetivo principal es mantener un efluente homogéneo, así como absorber las horas punta de producción para optimizar la eficacia del sistema, es por ello que el operador debe estar revisando el funcionamiento adecuado de los siguientes equipos en la cámara de bombeo.
 - ✓ Dieciocho (18) difusores de aire.
 - ✓ Dos (02) electrobombas de tipo sumergible para aguas servidas de 3.5 HP.
 - ✓ Tuberías galvanizadas 2", 1", 3/4" y 1/2" necesarias para la conducción de aire hacia los difusores.
 - ✓ Sopladores

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL REACTOR DE LODOS ACTIVADOS

En esta unidad se lleva a cabo la mezcla de agua residual (substrato) con una masa heterogénea de microorganismos en condiciones aeróbicas. El proceso se puede dividir en tres etapas.

- En la primera etapa de contacto ocurre el desagüe crudo o sedimentado es mezclado con el lodo recirculado del sedimentador de lodos.
- En la segunda etapa se mantiene en agitación la mezcla (licor mezclado) por medio de la introducción de aire (oxígeno), ya sea por difusión de aire comprimido o por aeración mecánica. En estas dos etapas los microorganismos del lodo sintetizan en nuevas células la materia orgánica del desagüe produciéndose la biodegradación de los compuestos solubles y coloidales, además de síntesis se produce alguna destrucción de biomasa por respiración endógena.
- La siguiente etapa consiste en separar el lodo del licor tratado para descargar el líquido clarificado como efluente del proceso (lo cual se lleva a cabo en el sedimentador de lodos).

Para operar el sistema de lodos activados eficientemente es necesario entender la importancia de los microorganismos en el sistema. Las bacterias son los microorganismos más importantes en el proceso pues son responsables de la descomposición de la materia orgánica, una porción de esta es usada por las bacterias aeróbicas y facultativas para obtener la energía para síntesis y el remanente para formar nuevas células.

- ✓ El operador debe asegurarse que al reactor de lodos no ingresen particular desmenuzadas ni mucho menos partículas gruesas y si los hay deben ser retiradas, ya que los microorganismos requieren de partículas solubles y coloidales para su degradación.
- ✓ El operador debe retirar las natas que se forman, diariamente.
- ✓ El suministro de aire debe ser las 24 horas, para garantizar que los microorganismos estén en suspensión.
- ✓ El operador diariamente debe constatar que todos los difusores estén funcionando y ver que el agua es agitada y aireada asegurándose una buena mezcla aire - agua. Así la materia orgánica, con cierto volumen de lodo activado, constituido por microorganismo (bacterias, hongos, algas, protozoos y otros microorganismos; karatelia, epifanes, etc), es aireada por un periodo determinado (24 horas).
- ✓ Verificar diariamente el funcionamiento alternado de los sopladores para garantizar al sistema de difusores agitar y mezclar todo el contenido, mientras inyecta grandes cantidades de burbujas de aire, las cuales tienen el tamaño adecuado para facilitar la transferencia de oxígeno requerida para el proceso de Degradación Aeróbica.
- ✓ El operador debe estar vigilante del funcionamiento adecuado de estos equipos

MICHEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

16

- ✓ 72 difusores de aire
- ✓ Tubería galvanizada de 2.5", 1", 3/4" y 1/2" necesarias para la conducción de aire hacia los difusores.
- ✓ 04 sopladores

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SEDIMENTADOR DE LODOS

Compuesta por 4 tolvas de pirámide trunca cada una, en ella se depositarán los lodos provenientes del reactor de lodos activados, este mismo será retirado a través de las tuberías hacia el lecho de secado.

- ✓ El operador debe asegurarse que en este compartimiento se lleve a cabo de manera correcta el proceso de sedimentación y clarificación, no debe haber turbulencia que interfiera con el proceso de sedimentación.
- ✓ Se debe observar que cualquier partícula que haya quedado en suspensión, sedimente a través del tiempo de retención dado al fluido. El líquido clarificado se mantiene en la superficie para luego descargar a la cámara de cloración.
- ✓ El lodo sedimentado se debe recircular una vez cada día para evitar acumulación y malos olores en el sedimentador de lodos
- ✓ Esta cámara consta de 02 compartimentos, teniendo ambas placas de ultra sedimentación las que permiten optimizar la eliminación de los sólidos suspendidos.
- ✓ Tubería de PVC 4" y 3" para conexión bombeo por aire y para retorno de lodos

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL LECHO DE SECADO

Compuesta por 2 componentes de 5.25 m² cada una, es en este componente donde se depositarán los lodos para su deshidratación y posterior traslado hasta un relleno sanitario.

Cuando el lodo viejo es extraído y depositado en los lechos de secado (compuestos por arena gruesa y piedra chancada), para su deshidratación.

La mayor proporción de los líquidos drena en menos de un día, después de un corto periodo, a evaporación es el factor más importante del proceso de secado del lodo.

A medida que los líquidos se infiltran a través de la arena y el proceso de evaporación continua, el lodo se encoge horizontalmente produciéndose rajaduras en su superficie lo cual acelera la evaporación en virtud del incremento de la superficie de lodo seco expuesto al aire.

El mejor momento para el retiro de los lodos de los lechos de secado depende de:

- La adecuada resquebrajadura del lodo.
- La necesidad de drenar un nuevo lote de lodos del sedimentador de lodos
- Contenido de humedad de los lodos en el lecho de secado.

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DESINFECCIÓN

La cámara de contacto de cloro está compuesta por pantallas de PVC que aumentarán el tiempo de contacto entre el cloro y el agua residual tratada.

Para inyectar el cloro se dispone de un cilindro de 200 litros de volumen, en la cual se tendrá hipoclorito de calcio en solución acuosa u otro similar, este se inyecta mediante un clorinador hasta el punto de la cámara de contacto de cloro.

El desinfectante para utilizar será el Hipoclorito de Calcio (HTH sólido) con 70% de concentración de cloro.

La Contratista será responsable del suministro de cloro granulado al 70% y preparación de solución de cloro.

La manipulación del cloro se realizará con el EPP adecuado, ya que el cloro es uno de los productos más peligrosos.

Se deberá emplear un manual de manejo de cloro y desinfección con cloro.

Se debe contar con una balanza para suministrar con suma precisión 0.45 kg/día de hipoclorito de calcio, a cada tanque de polipropileno de 200lt de capacidad. la solución será removida y mantenida durante 1 hora y luego por medio de una tubería de PVC y mediante un dosificador

MICHEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

de cloro se irá dotando durante el día hacia la cámara de cloración. Este sistema es controlado manualmente mediante válvulas.

Se deberá verificar y evitar la formación de residuos del desinfectante en el fondo del tanque de polipropileno, para ello se realizarán actividades de limpieza, al igual que en el caso de presentarse obstrucciones en las tuberías que conectan el sistema.

La válvula de succión e inyección del clorinador deberán ser limpiadas quincenalmente.

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALA DE MÁQUINAS

Se cuentan con tableros de fuerza y control de las electrobombas sumergibles y sopladores.

El sistema de aeración estará compuesto de sopladores regenerativos también denominados blower, instalados en equipos dobles de manera que puedan alternarse quedando siempre uno de ellos en espera.

- ✓ Tableros Eléctricos, Se debe hacer una Limpieza y ajustes una vez cada 30 días.
- ✓ Sopladores: Se debe revisar las fajas cada 15 días, cambio de aceite y de grasa cada 1,000 horas de funcionamiento.

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DESAGUE QUE CONDUCE EL EFLUENTE DE LA PTAR A LOS POZOS DE INFILTRACIÓN

Los pozos de infiltración se encuentran en los exteriores de las instalaciones del EP CAÑETE, a los cuales es evacuado el efluente de la PTAR para su infiltración.

Se debe realizar limpieza semanal de los buzones y cajas de paso.

Quincenalmente se debe redireccionar las aguas residuales a uno de los (04) pozos de infiltración, esta rotación se hace para evitar la sobresaturación y posterior rebalse o incluso colapso de los pozos.

CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DEL EP CAÑETE

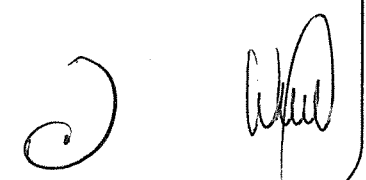
El Contratista deberá realizar una capacitación por cada Entregable, referente al control, operación y mantenimiento de las unidades de tratamiento de las Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, al técnico o los técnicos de mantenimiento del EP.

La capacitación deberá ser presencial en la infraestructura de la PTAR, con una duración de 2 horas como mínimo. El expositor deberá ser un ingeniero sanitario especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, con 1 año de experiencia como mínimo en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales

Como resultado de la capacitación, los participantes deberán firma un acta de capacitación. La acta y evidencia fotográfica de la capacitación deberá ser remitida en el informe del Entregable del servicio.


MICHELLE MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

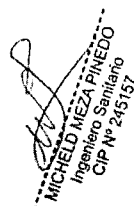




15

Cuadro N°1 de acciones de control, operación y mantenimiento de la PTAR Cañete

ACCION	DESCRIPCION / FORMULARIO	LUGAR	INTERVALO
Control	Regulación del caudal de entrada.	Tratamiento Preliminar	En cada muestreo
	Medición del caudal de salida.	Medidor de caudal	En cada muestreo
	Inspección ocular y por olfato.	Cámara de bombeo: Aireación, olor, sólidos en suspensión, natas. Reactor de lodos: Burbujas de aireación, sólidos en suspensión, natas. Sedimentador de lodos: recirculación de lodo, olores	Diario.
	Revisión de los sopladores y aireadores	Lechos de Secado: grietas, hoyos.	Cada 15 días
Operación	Monitoreo de Calidad de Agua (parámetros: DBO ₅ , DQO, SST, Aceites y Grasas, Coliformes Termotolerantes, Oxígeno Disuelto, pH, Temperatura y Conductividad Eléctrica)	Reactor de lodos activados	Cada 30 días
	Verificar el funcionamiento alternado de los sopladores	En el efluente de la PTAR (después de la cámara de cloración)	
	Verificar los niveles de Hipoclorito de Calcio, que estén bien abastecido en los tanques de productos químicos.	Sala de equipos	Diario
	Verificar que el dosificador del cloro se encuentre operando adecuadamente.	Tanque de Polietileno	Diario.
Mantenimiento recurrente	Inspeccionar la planta diariamente para verificar que todos los equipos estén en funcionamiento, además de la limpieza externa para todos los dispositivos electromecánicos en la PTAR	Clorinador	Diario.
	Limpiar los alrededores de la planta de tratamiento de agua, conservándolo libre de desperdicios tales como basura, piedras, chatarras, etc.	PTAR	Diario
	Limpieza de rejillas (cada 8 horas)	PTAR	Diario
	Eliminación de basuras de rejillas	Cámara de rejillas	Diario.
	Limpieza de los repartidores y cajas de ingreso y salida de las unidades.	Cajas de distribución. Cámara de bombeo y reactor de lodos activados	Diario
	Eliminación de sólidos suspendidos	Cámara de bombeo	Diario.
	Limpieza del lodo viejo	Tanque de sedimentación	Cada 60 días
	Limpieza de las válvulas de succión e inyección de los dosificadores de cloro.	Caseta de Cloración	Semanal.


MICHELO MEZA PINELO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

Método de medición:

Diaria (DÍA.)

3.3 MONITOREO MENSUAL DE LA CALIDAD DEL EFLUENTE DE LA PTAR

3.3.1 MONITOREO MENSUAL DEL EFLUENTE DE LA PTAR

Descripción

Consiste en realizar monitoreos mensuales de la calidad del efluente de la PTAR. Los parámetros que se analizarán serán TURBIEDAD, Temperatura, OD, Ph, SST, aceites y grasas, Coliformes, DBO5 Y DQO. Con el fin de saber la calidad del efluente de la PTAR.

- ✓ Las muestras deben ser tomadas a la salida de la cámara de cloración de la PTAR.
- ✓ Los análisis de los parámetros se realizarán en laboratorios acreditados por INACAL.
- ✓ Para la realización del monitoreo se deberá tomar en cuenta lo establecido en el "Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad en Cuerpos Naturales de Agua Superficial" aprobado mediante la R.J. N°82-2011-ANA, indicando en el caso del cuerpo receptor las coordenadas UTM (WGS84) de los puntos de control.
- ✓ El contratista deberá presentar informes mensuales de los monitoreos y análisis

Método de medición:

Mensual (MES.)


MICHEL MEZA PINEDO
Ingeniero Sanitario
CIP N° 245157

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1	FORMACION ACADEMICA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Título grado nivel mínimo</th><th>Formación académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Responsable Técnico</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero Sanitario o civil o químico o electricista o mecánico electricista, o ambiental (que tenga la especialidad ambiental).</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica	Responsable Técnico	Título Profesional	Ingeniero Sanitario o civil o químico o electricista o mecánico electricista, o ambiental (que tenga la especialidad ambiental).
Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica					
Responsable Técnico	Título Profesional	Ingeniero Sanitario o civil o químico o electricista o mecánico electricista, o ambiental (que tenga la especialidad ambiental).					
A.2	CAPACITACION						
A.2.1	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Materia o área de capacitación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Responsable Técnico</td><td>- Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Diseño y/u operación y/o evaluación y/o puesta en marcha y/o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o efluentes industriales, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas, en caso el responsable técnico sea ingeniero civil o químico o electricista o mecánico electricista.</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de lo requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	Cargo	Materia o área de capacitación	Responsable Técnico	- Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Diseño y/u operación y/o evaluación y/o puesta en marcha y/o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o efluentes industriales, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas, en caso el responsable técnico sea ingeniero civil o químico o electricista o mecánico electricista.		
Cargo	Materia o área de capacitación						
Responsable Técnico	- Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Diseño y/u operación y/o evaluación y/o puesta en marcha y/o mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o efluentes industriales, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas, en caso el responsable técnico sea ingeniero civil o químico o electricista o mecánico electricista.						
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia mínima</th></tr></thead><tbody><tr><td>Responsable Técnico</td><td>Experiencia laboral mínima de un (01) año como operador de planta, supervisor y/o especialista y/o Coordinador y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.</td></tr></tbody></table> <p>Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a:</p>	Cargo	Experiencia mínima	Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de un (01) año como operador de planta, supervisor y/o especialista y/o Coordinador y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.		
Cargo	Experiencia mínima						
Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de un (01) año como operador de planta, supervisor y/o especialista y/o Coordinador y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.						

	<p>Servicios de: mantenimiento y/o reparación y/o cambio y/o complementación de instalaciones sanitarias o hidrosanitarias, correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa Superior y/o Infraestructura de Salud Públicos o Privados (Categoría I o II o III) y/o infraestructura en general. Servicios de operación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación de planta de tratamiento de aguas residuales y/o industriales y/o planta de tratamiento de agua potable.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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> <div data-bbox="316 801 1273 1350" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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. </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATRO CIENTOS MIL CON 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 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 iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a:</p> <p>Servicios de: mantenimiento y/o reparación y/o cambio y/o complementación de instalaciones</p>

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

Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sea limpieza, o pintura, o áreas verdes o instalación de elementos de seguridad.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la

² 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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

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".*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE, que celebra de una parte OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20381159281, con domicilio legal en Jr. Adolfo de la Jara N° 234- Urbanización San Antonio, Distrito de Miraflores - Lima, 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° 034-2023-INPE-OIP-CS-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 el trámite de pago, el Contratista, una vez cuente con el Acta de Conformidad del Entregable o Acta de Conformidad y Recepción del Servicio, podrá iniciar la solicitud del pago, a través de mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL TERCER ENTREGABLE:

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

PARA EL PAGO DEL CUARTO ENTREGABLE:

- a) Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
- b) Comprobante de pago (correspondiente al monto del cuarto Entregable).
- c) Copia del contrato u orden de servicio.
- d) Copia del Acta de Conformidad del cuarto Entregable.
- e) Número de cuenta interbancaria.
- f) Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

- a) Comprobante de pago (correspondiente al monto del último Entregable).
- b) Copia del contrato u orden de servicio.
- c) Copia del Acta de Conformidad y Recepción del servicio.
- d) Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 1 año.
- e) Número de cuenta interbancaria.
- f) Cuenta de detracción.

El Coordinador de la Entidad revisará la información entregado por El Contratista, teniendo la facultad de solicitar su corrección en caso encuentre alguna incongruencia. Cualquier observación encontrada por El Coordinador de la Entidad podrá ser comunicada electrónicamente al Contratista y a su Responsable técnico del servicio para su absolución correspondiente dentro de los plazos que se le otorgue.

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

PRIMER ENTREGABLE	80% DEL MONTO CONTRATADO
SEGUNDO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
TERCER ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
CUARTO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO
ULTIMO ENTREGABLE	5% DEL MONTO CONTRATADO

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.

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 150 días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y LA FIRMA DE LA CREDENCIAL EMITIDA POR LA ENTIDAD.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección colectiva: barandas, andamios, escaleras, señalización, etc., incumpliendo las normas. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% UIT

2	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado.</p> <p>La penalidad es por cada día de incumplimiento.</p>	5% UIT
3	<p>RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL)</p> <p>Cuando el Contratista no cumpla con presentar la documentación, en el plazo indicado en el literal a) y c) del numeral 11.2 de los presentes términos de referencia.</p> <p>La Penalidad es por día de retraso.</p>	5% UIT
4	<p>AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO</p> <p>(Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los controles de ingreso biométrico o cuaderno de ocurrencia del Establecimiento Penitenciario).</p> <p>Cuando el responsable técnico del servicio propuesto por el Contratista tenga una permanencia en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Establecimiento Penitenciario Cañete menor a 48 horas acumuladas por mes (Entregable) de ejecución de los trabajos.</p> <p>Serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por fallecimiento del profesional - Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antigénica y/o molecular para descartar de covid-19 - Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. - Por crisis nacional, que impida el traslado al Establecimiento Penitenciario <p>La penalidad es por Entregable donde se evidencie la ausencia.</p>	10% UIT
5	<p>CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE SIN JUSTIFICACIÓN:</p> <p>Cuando el Contratista cambie al personal propuesto sin autorización de la Entidad, exceptuando razones a citar.</p> <p>Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador de la Entidad de la Unidad de Mantenimiento de la solicitud de sustitución del personal clave propuesto, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por fallecimiento del profesional - Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antigénica y/o molecular para descartar de covid-19 - Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. - Por crisis nacional, que impida el traslado al Establecimiento Penitenciario <p>La penalidad es por cada cambio injustificado.</p>	7% UIT
6	<p>SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE</p> <p>Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado.</p> <p>La penalidad es por día, que dure el evento.</p>	3% UIT
7	<p>SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS</p> <p>Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones.</p> <p>La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.</p>	5% UIT
8	<p>SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES</p> <p>Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento.</p> <p>La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.</p>	15% UIT

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

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

Las penalidades serán contabilizadas desde el momento en que se identifica y evidencia que el Contratista ha incurrido en los supuestos establecidos en el cuadro de otras penalidades. La aplicación de una penalidad no implica que El Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento.

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

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

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

La Entidad podrá optar por la resolución del contrato en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones del estado.

Notas:

UIT= Unidad impositiva tributaria.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

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 MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE**, 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

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° 034-2023-INPE-OIP-CS-1**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

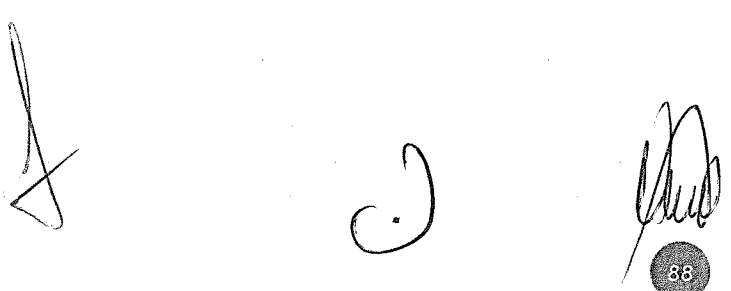
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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".


²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

