

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0011-2025-SEDAPAL

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO DE
INDUMENTARIA DEL PERSONAL OPERATIVO DE
RECOLECCIÓN EN EL AMBITO DE LA GERENCIA DE
SERVICIOS CENTRO (EOMR-SJL, EOMR-B Y EOMR-AV.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesoría, 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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEDAPAL
RUC N° : 20100152356
Domicilio legal : Autopista Ramiro Priale 210 El Agustino
Teléfono: : 317-3000
Correo electrónico: : lgamonalt@sedapal.com.pe; cquea@sedapal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de lavado de indumentaria del personal operativo de recolección en el ámbito de la Gerencia de Servicios Centro (EOMR-SJL, EOMR-B y EOMR-AV).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N° 007-2025-GSC, el 16.04.2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios, 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

El servicio materia del presente proceso se prestará en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día hábil siguiente de la designación de los Supervisores del Servicio de los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La designación de los Supervisores del contrato se realizará en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios posteriores a la firma del contrato.

Asimismo, es preciso indicar que se cuenta con un Contrato de Prestación de Servicios N°251-2023-SEDAPAL vigente hasta el 04.11.2025, por lo que el inicio del servicio sería a partir del día siguiente de su culminación o cuando se agote el monto contractual, lo que ocurra primero.

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/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) a través del Banco Continental, para lo cual, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Servicio de Agua y Alcantarillado de Lima (SEDAPAL)
- 2) RUC: 20100152356
- 3) Cuenta bancaria: Cta. Cte. en Soles N°0011-0661-64-0100000568; CCI: 0011-661-000100000568-64.
- 4) Correos electrónicos para envío de voucher de pago: Pamela Gonzales: pgonzales@sedapal.com.pe; Miluzca Izquieta: mizquietab@gmail.com

Luego de realizado el pago, enviar correo electrónico con la información para la emisión de la factura correspondiente (Razón social, RUC y domicilio fiscal) junto con el voucher de pago.

Las bases las podrán recabar en Autopista Ramiro Priale N°210, El Agustino, en el Edificio Principal del COP La Atarjea 2do Piso, Equipo Gestión del Abastecimiento.

1.10. BASE LEGAL

1. Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
 2. Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
 3. Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
 4. Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
 5. Directivas del OSCE.
 6. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 7. Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 8. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 9. Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
 10. Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
 11. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 12. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 13. Código Civil.
 14. Normas internas de cumplimiento del SGI.
 15. Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles (S/). 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, 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° 9**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0661-64-0100000568

Banco : BBVA Continental

N° CCI⁷ : 011-661-000100000568-64

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas del Equipo Programación y Ejecución Contractual – Edificio Nueva Sede Segundo Piso – Autopista Ramiro Priale N° 210 – El Agustino.

2.6. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante valorizaciones mensuales tomando como unidad de medida la carga entregada en kilos, y se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes previa conformidad del servicio por parte los Equipos Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho; que será otorgada en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e Informe Técnico por parte de EL CONTRATISTA.

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

- Informe técnico con la descripción de los trabajos realizados del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- Informe del funcionario responsable de los Equipos Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Factura electrónica.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física, sito en Av. Tingo María N° 600 – Cercado – Lima, sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Breña, en Mesa de Partes Virtual, Av. Nicolás Ayllón N° 2309 – Ate – Lima, sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte y Av. Próceres de la Independencia 3105 – San Juan de Lurigancho sede del Equipo Operación y Mantenimiento de Redes San Juan de Lurigancho, o Mesa de Partes Virtual.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO LAVADO DE INDUMENTARIA DEL PERSONAL OPERATIVO DE RECOLECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS CENTRO (EOMR-SJL, EOMR-B Y EOMR-AV)"

1. Antecedentes:

La necesidad se ha venido atendiendo mediante el contrato CPS N° 251-2023-SEDAPAL, derivado del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 0068-2023-SEDAPAL para el "Servicio de Lavado de Indumentaria del Personal Operativo de Recolección de la Gerencia de Servicios Centro - PAC 352-2023", conforme se detalla a continuación:

Tabla 1. Servicio Contratado

Procedimiento de Selección	Contrato	Vigencia	Fecha de inicio	Fecha de término
AS N° 0068-2023-SEDAPAL	CPS N° 251-2023-SEDAPAL	24 meses	04.12.2023	04.12.2025

2. N° PAC:

N° 152-2025

3. Procedimiento de Selección:

Adjudicación Simplificada

4. Objeto del Requerimiento:

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de una persona natural o jurídica que brinde las condiciones de salubridad al personal operativo, a través del servicio de lavado de indumentaria usada en las labores desempeñadas en el Sistema Secundario de Alcantarillado en la jurisdicción de los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de la Gerencia de Servicios Centro de SEDAPAL; dicho servicio incluye las actividades de traslado, prelavado, lavado, desinfectado, secado, planchado, rotulado, embolsado y entrega de indumentaria de trabajo del personal de campo del Grupo Funcional Recolección.

El presente servicio es solicitado por los Equipos de Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de la Gerencia de Servicios Centro.

5. Finalidad Pública:

La finalidad pública del presente servicio es dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, conllevando de esa manera a la mejora en las condiciones trabajo, eliminando factores que podrían afectar la salud de técnicos y operarios que mantienen contacto con aguas residuales durante la ejecución de sus labores diarias, en la atención de problemas operacionales en las redes secundarias de alcantarillado.

Asimismo, el servicio requerido, tiene relación directa con el Objetivo Estratégico de 1er Nivel "Fortalecer buenas prácticas empresariales con la implementación de los Sistemas de Gestión". A su vez con el objetivo de 2do Nivel: Mantener y mejorar las buenas prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

6. Actividad del POI:

Actividad del POI asociados al requerimiento:

- Código de Actividad: 12440, Limpieza de colector secundario mediante HidroJet.
- Código de Actividad: 12450, Limpieza de colector secundario mediante máquina balde.
- Código de Actividad: 12470, Limpieza buzón/cámara con retención.

7. Descripción de las actividades del servicio:

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades: traslado, prelavado, lavado, desinfectado, secado, planchado, rotulado, embolsado y entrega de la indumentaria de trabajo del personal de campo del Grupo Funcional Recolección de los Equipos Operativos de la Gerencia de Servicios Centro; incluyendo los equipos, materiales, insumos, mano de obra, etc., los cuales serán asumidos a todo costo por el Contratista.

Las actividades consignadas son las siguientes:

Recojo: EL CONTRATISTA será responsable de la recolección de las prendas sucias del personal operativo en las instalaciones del Grupo Funcional Recolección de la Gerencia de Servicios Centro, El transporte hacia las instalaciones del contratista se realizará en vehículos adecuados que garanticen la higiene y eviten la contaminación cruzada de las prendas.

Prelavado: Antes del lavado, se deberá llevar a cabo un proceso de prelavado para la eliminación de residuos sólidos adheridos a las prendas, siendo entre ellas restos de tierra, lodo u otros; en este proceso se deberá utilizar soluciones biodegradables para ablandar residuos persistentes.

El lavado y desinfectado: se realizará en máquinas que consideren en su programación los criterios de minimización del consumo de agua, energía y productos químicos biodegradables, considerando los ciclos de lavado por nivel de suciedad y tipo de textil, además del cuidando del medio ambiente, controlando los parámetros permitidos de descargas al colector público. **EL CONTRATISTA** deberá emplear detergentes y desinfectantes suficientes para remover la suciedad y manchas producidas por contacto y contaminación biológica presente en los desagües, cuya concentración no debe dañar el material de las prendas, asimismo deberá verificar, si las prendas se han lavado adecuadamente y separar aquellos que se tienen que volver a lavar.

Enjuague y secado: Tras el lavado, las prendas deberán ser enjuagadas para eliminar residuos de detergentes y desinfectantes, utilizando máquinas que consideren el escurrimiento y control de parámetros de temperatura, tiempo y enfriamiento; además, deberá considerar el control del tiempo y temperatura del secado para evitar encogimientos y deterioro de las prendas.

Planchado: se realizará en máquinas de planchar o manualmente, controlando las condiciones de los tipos de textiles de las prendas.

Rotulado y embolsado: Una vez planchadas, las prendas deberán ser identificadas y embolsadas de manera automática o manual, en bolsas de plástico transparente asegurando protección contra la suciedad y contaminantes externos.

Entrega de Prendas Limpias: Las prendas lavadas, desinfectadas, planchadas y embolsadas serán devueltas a las instalaciones de los Grupos Funcionales de Recolección de la Gerencia de Servicios Centro.

Estas operaciones serán realizadas, cumpliendo estrictamente con las normas sanitarias, de seguridad y prevención de riesgos en el trabajo, de protección del medio ambiente y los requisitos de calidad, actuando de manera responsable e integrada en todas las actividades.

Con fines de identificación, el servicio incluirá, el marcado con plumón indeleble que resalte en la parte interior de cada prenda a ser lavada, el número de ficha, un solo nombre, el primer apellido y la inicial del segundo apellido del personal comprendido en el servicio.

Nota:

- **EL CONTRATISTA** deberá aplicar métodos y suministros que no dañen el material de las prendas proporcionadas.
- Durante el traslado de las prendas, se deberá garantizar que éstos no tengan contacto directo con las instalaciones internas de la unidad de transporte. No estará permitido que los recipientes que trasladen las prendas sucias sean los mismos que trasladen las prendas limpias.
- Para el recojo y traslado de prendas sucias, **EL CONTRATISTA** deberá embolsar todas las prendas recogidas identificando por separado cada bolsa con el nombre del personal dueño de dichas prendas.
- Para el traslado y entrega de las prendas limpias, **EL CONTRATISTA** embolsará cada prenda de manera independiente y será rotulada con el nombre del personal que corresponda.
- Consideraciones para el detergente, deberá ser líquido o polvo granulado; PH: 12 +/- 0,5; alta solubilidad, biodegradable y que contenga tenso activos, sales alcalinas y enzimas que aporten poder saponificantes de suciedades, grasas y aguas duras.
- Las prendas que están consideradas en las actividades señaladas están conformadas por: pantalones de tela drill, denim o jean, camisa denim u Oxford, polos de algodón-poliéster, casacas nylon o drill, chalecos poliéster, tallas de algodón y tapa sol poliéster, todos contaminados con desagüe y/o compuestos químicos y biológicos.

7.1 Recepción y Devolución de la Indumentaria:

Recepción de la Indumentaria:

SEDAPAL, a través de sus Coordinadores designados del Centro de Servicios Ate, Centro de Servicios Breña y Centro de Servicios San Juan de Lurigancho entregará la carga de trabajo **dos (02) veces por semana, los días martes y viernes en el horario de 14:00 a 16:00**, en bolsas de plástico que proveerá EL CONTRATISTA; estando previamente las prendas identificados para facilitar el control y a consignarse en el formulario correspondiente (guías de remisión), siendo recepcionada por EL CONTRATISTA en las sedes de los referidos Centros de Servicio.

Asimismo, se deberá considerar que todo registro del pesaje de ropa, será registrado en las guías de remisión, de acuerdo a la unidad de medida (Kg).

Devolución de la Indumentaria:

Para la devolución de las prendas lavadas y desinfectadas, EL CONTRATISTA deberá entregar en un plazo máximo de tres días calendario, contadas a partir de la recepción de la indumentaria, dicha entrega deberá ser debidamente embolsadas; considerando que las bolsas en las que recibió las prendas las desechará y las que entregará serán necesariamente nuevas; en el horario de 08:30 a 16:30 horas a los Coordinadores de SEDAPAL en las sedes, cuyas direcciones se indican a continuación:

- Av. Nicolás Ayllón N° 2309 - Ate - Lima, Sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte.
- Av. Tingo María N° 600 - Cercado - Lima, Sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Breña.
- Av. Próceres de la Independencia 3105 - San Juan de Lurigancho - Lima, Sede del Equipo Operación y Mantenimiento de Redes San Juan de Lurigancho.

7.2 Carga de trabajo:

Las prendas que SEDAPAL entrega anualmente al personal operativo de campo son:

- Tres (03) polos.
- Tres (03) pantalones jean,
- Dos (02) camisas manga larga
- Dos (02) chalecos reflectores,
- Una (01) casaca azul sintética

Adicional a ello, se entrega una (01) casaca de vestir color azul para el personal técnico.

En ese alcance, las prendas al término de la jornada laboral requieren ser lavados, para que se encuentren en óptimas condiciones de uso.

Tabla 1. Carga de trabajo por C.S.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	EOMR.	U. M.	CARGA DE TRABAJO / KG	VIGENCIA DEL SERVICIO
Traslado, Lavado, Desinfectado, Secado, Planchado, Rotulado Embolsado y Entrega de indumentaria del personal de campo a los EOMR's Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho	Ate Vitarte	Kg.	12,600	36 meses
	Breña	Kg	7,300	36 meses
	SJL	Kg.	7,200	36 meses

La entrega promedio mensual de prendas, considerando las estaciones y variaciones climatológicas de la ciudad son:

Tabla 2. Promedio mensual de prendas por C.S.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRENDA	ATE VITARTE	BREÑA	SJL
Traslado, Lavado, Desinfectado, Secado, Planchado, Rotulado Embolsado y Entrega de indumentaria del personal de campo a los EOMR's Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho.	Polos	300	150	200
	Pantalones	200	130	150
	Camisas	50	150	100
	Casacas	50	30	100
	Chaleco	50	70	80

NOTA:

La supervisión del servicio será de manera constante, y será realizada por los supervisores designados por los Equipo Operativos (EOMR's) de la Gerencia de Servicios Centro.

Para dicha supervisión, verificará el cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato y otorgará la conformidad correspondiente una vez constatado que el servicio se ha desarrollado de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente requerimiento.

Asimismo, se realizarán inspecciones permanentes y aleatorias, a las unidades de transporte asignadas al servicio, con el objetivo de garantizar las condiciones de traslado de las prendas encargadas por **SEDAPAL**.

El servicio de transporte y distribución de prendas se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en días laborables, en estricto cumplimiento de los horarios y fechas establecidas en el apartado 7.1 del presente documento.

8. Entregables:

EL CONTRATISTA, deberá entregar en forma mensual a la Jefatura del Equipo de Operaciones y Mantenimiento de Redes correspondiente (Área Usaria), dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente del periodo trabajado, lo siguiente:

- Guías de remisión de recojo y entrega de la carga de trabajo semanal debidamente firmado por el responsable de cada Centro de Servicio, registrando el pesaje de la indumentaria en (Kg), establecida en la forma de pago.
- Resumen de Valorización.

- Informe Técnico del Servicio:
Debe incluir la descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando los pesajes (Según los formatos entregados por SEDAPAL), metodologías, procedimientos, equipos y recursos humanos utilizados. Asimismo, deberá incluir el Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el mes.

9. Herramientas, Equipos e Indumentaria:

EL CONTRATISTA deberá contar con una balanza para el pesado de las prendas (carga), dichas prendas serán entregadas por los Coordinadores designados de cada Centro de Servicio Ate, Breña y San Juan de Lurigancho.

Asimismo, al inicio del servicio, mes 12 y mes 24 LA CONTRATISTA deberá entregar el certificado de calibración de la balanza, a fin de garantizar la confiabilidad de los registros de pesajes.

Por otro lado, para el inicio del servicio LA CONTRATISTA deberá documentar, la certificación oficial de la operatividad de las maquinarias y equipos, que empleará en el proceso objeto de presente convocatoria y que garantice la continuidad de la prestación del servicio.

10. Materiales e insumos:

EL CONTRATISTA incluirá los materiales e insumos necesarios para el cumplimiento del servicio dentro de la propuesta a todo costo, considerando el tiempo y la frecuencia del servicio.

Con el propósito de garantizar un tratamiento adecuado de las prendas textiles y asegurar la calidad del servicio objeto de la presente convocatoria, los insumos utilizados deberán contar con sus respectivas fichas técnicas. Dichas fichas deberán especificar las características, composición y condiciones de uso de cada producto, con el fin de mantener la calidad y eficacia del proceso de lavado hasta la finalización del contrato.

Los insumos requeridos a utilizar:

- Detergente biológico líquido: Producto con alto poder de lavado, formulado a base de enzimas para el tratamiento eficiente de prendas textiles.
- Detergente líquido alcalino: Especialmente diseñado para la limpieza de materiales de algodón y sus mezclas.
- Detergente neutro de uso universal: Apto para todo tipo de fibras textiles y diferentes procesos de lavado.
- Detergente desengrasante de uso universal: Formulado para la remoción efectiva de grasas y aceites en todo tipo de prendas textiles.
- Blanqueadores y desinfectantes para prendas blancas y de color: Productos destinados a la desinfección y mantenimiento del color en prendas blancas y de color.

Todos los insumos deberán cumplir con las normativas vigentes de seguridad y calidad, garantizando así un servicio eficiente y conforme a los estándares establecidos en el contrato.

11. Personal Mínimo Requerido:

LA CONTRATISTA, asignará un (01) Coordinador General del Servicio, quien será responsable de la supervisión, dirección y conducción de la prestación del servicio de lavandería de indumentaria y con quien SEDAPAL, mediante sus áreas usuarias realizará las coordinaciones que correspondan.

Actividades a realizar:

Responsable de asegurar el correcto desarrollo y actividades del servicio, para el adecuado desempeño de sus funciones, dicho personal deberá contar con un equipo móvil con disponibilidad ilimitada para llamadas telefónicas y mensajes.

Asimismo, dicho equipo deberá ser de una gama con capacidad y características técnicas que permitan el intercambio de archivos e imágenes de forma permanente, asegurando así una comunicación efectiva y oportuna en todo momento.

Experiencia:

Con experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión y/o conducción y/o dirección técnica y/o coordinación de actividades en el lavado de prendas y/o indumentarias, cualquiera de uso industrial y/u hospitalarias y/o campamentos mineros.

EL CONTRATISTA, en caso opte por la sustitución del Coordinador General del Servicio, deberá comunicarlo por escrito a las áreas usuarias en un plazo no menor a dos (02) días hábiles, con el propósito de asegurar la continuidad y el adecuado desarrollo de las actividades.

IMPORTANTE:

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, para el adecuado desarrollo del servicio deberá remitir el listado del personal designado para realizar el retiro y entrega de las prendas.

12. Forma de Pago:

La forma de pago será mediante valorizaciones mensuales tomando como unidad de medida la carga entregada en kilos, y se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes previa conformidad del servicio por parte los Equipos Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho; que será otorgada en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e Informe Técnico por parte de EL CONTRATISTA.

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

- Informe técnico con la descripción de los trabajos realizados del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- Informe del funcionario responsable de los Equipos Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura electrónica.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física, sito en Av. Tingo María N° 600 – Cercado – Lima, sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Breña, en Mesa de Partes Virtual, Av. Nicolás Ayllón N° 2309 – Ate – Lima, sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte y Av. Próceres de la Independencia 3105 – San Juan de Lurigancho sede del Equipo Operación y Mantenimiento de Redes San Juan de Lurigancho, o Mesa de Partes Virtual.

13. Reajuste de los Pagos:

No aplica

14. Sistema de Contratación:

El presente procedimiento se rige a Precios Unitarios.

15. Fuente de Financiamiento:

Recursos directamente recaudados.

16. Plazo de Ejecución:

Los servicios materia del presente proceso, se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día hábil siguiente de la designación de los Supervisores del Servicio de los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe concluir con lo establecido.

La designación de los Supervisores del contrato se realizará en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios posteriores a la firma del contrato.

Asimismo, es preciso indicar que se cuenta con un Contrato de Prestación de Servicios N°251-2023-SEDAPAL vigente hasta el 04.11.2025, por lo que el inicio del servicio sería a partir del día siguiente de su culminación o cuando se agote el monto contractual, lo que ocurra primero.

17. Lugar de Ejecución:

EL CONTRATISTA deberá considerar la ubicación de los tres (03) Equipos Operativos de la Gerencia de Servicios Centro, como puntos de acopio y entrega de los uniformes del personal, considerando los horarios mencionados en el ítem 7.1. Recepción y Devolución de la Indumentaria. La ubicación de las oficinas de los Equipos Operativos se detalla a continuación:

- Av. Nicolás Ayllón N° 2309 – Ate – Lima, Sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte.
- Av. Tingo María N° 600 – Cercado – Lima, Sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Breña.
- Av. Próceres de la Independencia 3105 – San Juan de Lurigancho – Lima, Sede del Equipo Operación y Mantenimiento de Redes San Juan de Lurigancho.

18. Medio Ambiente en la ejecución del servicio:

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la ejecución contractual.

EL CONTRATISTA deberá participar obligatoriamente en la inducción ambiental que será proporcionada por SEDAPAL al inicio de las actividades. Esta inducción cubrirá aspectos esenciales sobre aspectos e impactos ambientales, y las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

EL CONTRATISTA deberá asegurar el uso eficiente de la energía y adoptar prácticas de uso racional del agua en todas las áreas asignadas, minimizando su desperdicio y alineándose con los lineamientos de ecoeficiencia de SEDAPAL.

EL CONTRATISTA deberá implementar prácticas adecuadas de minimización, almacenamiento, segregación y disposición de residuos sólidos, asegurando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en gestión de residuos, independientemente de la naturaleza de las actividades realizadas.

EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado de inspección técnica vehicular para todas las unidades vehiculares utilizadas en la prestación del servicio, asegurando que dicho certificado esté vigente durante todo el periodo del servicio. Este requisito es fundamental para garantizar que las emisiones de gases de combustión de los vehículos cumplan con las normativas ambientales vigentes. Esto aplica tanto para el traslado de personal como para cualquier otra actividad realizada dentro de las instalaciones de SEDAPAL. En caso de que el vehículo esté exento de la inspección técnica debido a su año de fabricación, el CONTRATISTA deberá presentar la documentación que sustente dicha exención.

En caso de que, durante la ejecución del servicio, el contratista genere impactos negativos en áreas verdes o forestadas, ya sea por daño, remoción o afectación a la vegetación, el contratista será responsable de asumir todos los costos asociados a la reparación, compensación o restauración de las áreas afectadas. Esto incluye, pero no se limita a, la reposición de plantas, árboles o cualquier otra acción necesaria para restaurar el área al estado original o compensar el daño causado.

De ser el caso, si EL CONTRATISTA, durante la ejecución del servicio genere impactos ambientales negativos que pudieran afectar al ambiente, la salud y los recursos naturales, deberá presentar mensualmente, evidencias documentarias que demuestren las medidas implementadas para

mitigar, controlar, remediar, compensar dichos impactos, en cumplimiento de la legislación ambiental nacional vigente.

SEDAPAL a través del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos, tiene la facultad de realizar auditorías planificadas o inopinadas, a fin de garantizar que EL CONTRATISTA, cumpla con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Si por el incumplimiento de la normatividad ambiental vigente, SEDAPAL recibe sanción o multa por las entidades de competencia ambiental durante la ejecución del servicio, el supervisor del servicio deberá aplicar a EL CONTRATISTA, la penalidad correspondiente y EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de la sanción o multa que corresponda.

Nota: La penalidad por incumplimiento de la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, que pudiera ocurrir durante la ejecución del servicio, será efectuada por el área usuaria, pudiendo solicitar el apoyo técnico del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos (EGASE).

19. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución del servicio:

19.1. EL CONTRATISTA, deberá remitir antes del inicio de su servicio la documentación solicitada en el siguiente cuadro a las áreas Usuaris:

Caso	Duración del servicio	Clasificación del Riesgo (1)	DOCUMENTACIÓN QUE LA CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR			
			Plan Anual de SST	Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	SCTR	Examen de Aptitud Médica (3)
1	MAYOR A 30 DÍAS	ALTO	SI	---	SI	SI
2	MENOR A 30 DÍAS	ALTO	---	SI	SI	SI
3	MAYOR A 30 DÍAS	BAJO	SI	---	(2)	---
4	MENOR A 30 DÍAS	BAJO	---	SI	(2)	---

(1) Cabe resaltar que se deberá considerar la clasificación del riesgo, bajo los siguientes criterios:

- RIESGO ALTO: Actividades dentro de la Planta del COP La Atarjea, Planta Huachipa. Talleres, PTARs, Centros de Servicios, Patios de maniobras, Cámaras de Rebombeo Buzones, Pozos, Laboratorios.
- RIESGO BAJO: Actividades administrativas (consultoría), exceptuando la visita a los ambientes de trabajo considerados como alto riesgo.

(2) En estos casos solo se le solicita al contratista un seguro contra accidentes, con una cobertura de atención de salud por accidentes e indemnización por incapacidad; sin embargo, en caso se realice (por lo menos un día) una actividad dentro de la clasificación de riesgo alto, se deberá remitir el SCTR con cobertura por el periodo que dure la actividad.

(3) El examen de aptitud médica, deberá realizarse a todo el personal involucrado en el numeral 11 del presente documento, de acuerdo a las actividades a realizar, y tomando como referencia los protocolos normativos, para los exámenes médico ocupacionales.

19.2. EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a SEDAPAL de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

19.3. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en:

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria – la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Resolución Ministerial 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el procedimiento de selección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 que establece las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición SARS-CoV-2, aprobado por Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA 13.01.2024 y sus posteriores modificaciones.

19.4. EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a SEDAPAL de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

En lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, deberá velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

19.5. EL CONTRATISTA deberá participar obligatoriamente en la inducción de seguridad y salud en el trabajo que será proporcionada por SEDAPAL al inicio de las actividades. Esta inducción cubrirá aspectos esenciales sobre la Ley de seguridad y salud en el trabajo, Cumplimiento del RISST, peligros y riesgos, uso de EPPs, entre otros, y las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa de seguridad vigente.

EL CONTRATISTA deberá implementar todas las medidas necesarias con la finalidad de salvaguardar la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, según la naturaleza de las actividades realizadas para SEDAPAL en cumplimiento de la normativa de seguridad vigente.

19.6. EL CONTRATISTA deberá realizar una inspección de las instalaciones antes de iniciar las labores, para poder tener un mejor análisis de las condiciones y características de los ambientes de trabajo para un adecuado desarrollo de la Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o Análisis de Trabajo Seguro (ATS). Para esta inspección deberá participar el supervisor de servicio, el contratista y podrá solicitarse la participación del ESHO, dicha inspección quedará asentada, por el área usuaria (Supervisor del servicio), mediante el DGMFO028 Acta de Reunión, la misma que debe estar archivada en conjunto con la documentación que presente el contratista antes del inicio del servicio (numeral 19.1.).

Por lo que, al inicio del servicio **EL CONTRATISTA** presentará a las áreas usuarias el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado y firmado por el ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de su representada, el que deberá ser un Profesional con especialidad y experiencia en Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a los requisitos exigidos por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su modificatoria mediante la Ley N° 30222 y su Reglamento (D.S. 005-2012-TR, y su modificatoria mediante D.S. 001-2021-TR), y acorde a los lineamientos del anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR (Contenido mínimo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo), el SCTR (del total de trabajadores que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL), Análisis de Trabajo Seguro – ATS, visado por su ingeniero de SST de ser el

caso, y el examen de aptitud médica (del total de trabajadores que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL).

Finalmente, **EL CONTRATISTA** deberá remitir dentro de la información de reporte periódico (informes o valorizaciones) al área usuaria (Supervisor del servicio), los documentos que sustenten (registros) el cumplimiento y seguimiento de su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, según su programación y/o planificación y la elaboración del AST según corresponda.

20. Uso de instalaciones y/o recursos de SEDAPAL:

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA no deberá hacer uso de las instalaciones de SEDAPAL. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de la Gerencia de Servicios Centro.

Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en las presentes bases.

21. Responsabilidad del Contratista:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. Obligaciones del CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir con el objeto, materia del presente Contrato, con estricta sujeción a las Bases de la Adjudicación Simplificada, y las condiciones generales de su Propuesta Técnica – Económica, que forman parte del presente Contrato, que se suscriba, así como a los términos y condiciones del mismo; entre otras, las siguientes:

1. Al inicio del servicio, deberá presentar al Coordinador General responsable de las actividades a realizar, con los Coordinadores de SEDAPAL, quienes efectuarán los enlaces necesarios para el mejor desarrollo del servicio.
2. Ejecutar los trabajos de acuerdo a la descripción de las actividades del servicio y demás consideraciones que se encuentren contenidas en los presentes términos de referencia.
3. Disponer de un local, que cuente con servicio de telefonía fija y/o móvil, Internet, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina, para labores administrativas y de coordinación.
4. **EL CONTRATISTA** deberá contar con un sistema de transporte de prendas que evite la contaminación de las mismas, ya sea entre ellas (prendas sucias con prendas limpias), o con la unidad de transporte, y que garantice el recojo y entrega de la indumentaria, en los horarios establecidos por **SEDAPAL**.
5. Implementar medidas de Seguridad Ocupacional para su personal, que permita evitar los accidentes de trabajo, debiendo contar con el seguro correspondiente. Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de Protección Personal y dispositivos de seguridad que permitan a sus trabajadores realizar labores debidamente protegidos en función a la actividad que estos desarrollen durante el servicio.
6. El incumplimiento de las obligaciones será sancionado aplicándose las multas establecidas en la "Tabla de Penalidades y Multas" de las Bases del Proceso, sin perjuicio que SEDAPAL, ejercite a su elección, la resolución contractual en caso supere en su conjunto el diez (10%) del monto contractual.
7. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas, el cual deberá adjuntar a las valorizaciones mensuales presentadas a los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho, respectivamente de la Gerencia de Servicios Centro, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente.

8. En caso de daños o pérdidas de prendas, **EL CONTRATISTA** se responsabilizará de la reposición directa de las piezas en cantidad y calidad, en un plazo máximo de siete (07) días calendario.
9. Contar con una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena, eficiente, oportuna y con la seguridad necesaria durante la vigencia de la contratación.
10. Celebrar cuando lo solicite **SEDAPAL**, reuniones de coordinación, con participación de los responsables de ambas partes.
11. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso, personal designado por **SEDAPAL**, para lo cual **EL CONTRATISTA**, brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
12. Queda prohibido a **EL CONTRATISTA**, la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado a terceras personas o entidades.
13. Contar como mínimo con un equipo móvil ilimitado en forma permanente de gama, capacidad y características técnicas que permitan el intercambio de archivos e imágenes con recepción de llamadas telefónicas y mensajes.
14. **EL CONTRATISTA** no podrá realizar ningún cambio, aumento o disminución del servicio sin previa autorización de los Equipo Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de **SEDAPAL**.
15. Previo al inicio del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al Equipo Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de **SEDAPAL**, la siguiente documentación:
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida y SCTR.
 - Copia del brevete del conductor, y los datos de las unidades de transporte a emplear y que ingresará a las instalaciones de SEDAPAL.
 - Relación de trabajadores que asignará para el desarrollo del servicio, indicando el personal designado para realizar el retiro y entrega de las prendas.
 - A la relación presentada se deberá adjuntar copia del carnet de sanidad de la totalidad de trabajadores asignados, así como los documentos que acrediten la certificación sanitaria del local donde se desarrollaran las actividades materia del presente servicio.
 - La descripción detallada de los procesos y/o procedimientos a los que someterá los uniformes materia del presente servicio, indicando las condiciones de traslado de la indumentaria sucia y limpia, la relación de equipos y/o maquinarias a asignar al servicio, así como las características (ficha técnica) de los productos químicos a emplear en cada proceso, garantizando la desinfección y cuidado de las prendas entregadas por **SEDAPAL**.

Cabe indicar que la no presentación, presentación incompleta o demora de la entrega de la documentación indicada líneas arriba, ocasionará el atraso en el inicio de las actividades del servicio, lo que será de completa responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.

23. Obligaciones de SEDAPAL:

1. Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio, así como supervisar permanentemente la realización del servicio a través de los Equipos Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho.
2. Tramitar y ordenar el pago de la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a los términos y condiciones establecidos.
3. Exigir, a través de los Equipos Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo **EL CONTRATISTA**, responsable de su sujeción a las Bases del presente procedimiento de selección y a su propuesta técnico económica que forma parte de este Contrato, estando SEDAPAL facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la Resolución del Contrato.

24. Seguros:

EL CONTRATISTA deberá contar, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, que proporcione, a los trabajadores asignados al servicio, una cobertura adicional en caso de accidentes laborales, rehabilitación y readaptación al trabajo, prótesis y aparatos ortopédicos, indemnización y pensión por invalidez, pensión de sobrevivencia y gastos de sepelio en caso de fallecimiento derivados de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Dicha póliza deberá ser entregada a las áreas usuarias a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del mismo.

SEDAPAL a través de las áreas usuarias, solicitará al postor adjudicado la presentación de las Pólizas que otorguen cobertura a los riesgos propios del Contrato:

- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto equivalente al 25% del valor del monto del contrato, con un mínimo de USD \$ 30 000,00 (Treinta mil y 00/100 dólares americanos).

Condiciones Especiales:

- Incluir a **SEDAPAL** como asegurado.
- **SEDAPAL** y/o funcionario tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
- Esta póliza será primaria ante cualquier póliza.

- Póliza de Dishonestidad por un monto mínimo de USD \$ 10 000,00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos).

Condiciones Especiales:

- Incluir a **SEDAPAL** como asegurado.
- Esta póliza será primaria ante cualquier póliza.
- Incluye precisión que se cubren tanto bienes propios como de terceros bajo cargo, custodia o control y/o sobre los cuales sea responsable.

Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Dishonestidad deberán ser entregadas a las áreas usuarias, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del mismo.

EL CONTRATISTA podrá presentar pólizas con vigencia para el primer año de ejecución contractual, con cargo a ampliar la vigencia hasta la culminación del servicio en el caso el periodo de ejecución del servicio supere los 12 meses.

El comprobante de pago de la Póliza de Responsabilidad Civil y Dishonestidad, será presentado en original, cancelado y firmado o en su defecto la factura electrónica del pago, en el caso de pagos fraccionados se presentará el cronograma de pago y el primer pago efectuado, dicho documento debe consignar la nomenclatura del procedimiento de selección, descripción del servicio y el nombre del consorcio y sus integrantes de ser el caso.

Asimismo, de acuerdo al D.S. N° 009-2020-TR, del 10.02.2020, **EL CONTRATISTA**, deberá contar con un Seguro de Vida Ley, para los trabajadores asignados al servicio, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional ya sea por muerte natural, accidente de trabajo o invalidez permanente, el mismo que deberá ser presentado a las áreas usuarias, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del mismo.

La responsabilidad de **EL CONTRATISTA** no se limitará al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que éste responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del servicio.

25. Penalidades:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 162° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

De las Otras Penalidades :

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> Por no comunicar y presentar al EOMR-Breña, EOMR-Ate Vitarte y EOMR San Juan de Lurigancho (Según corresponda), al Coordinador General del Servicio designado, dentro de las 48 horas de haber dado inicio al servicio, la penalidad será por día de atraso. 	5% de UIT	Anexo PAP
02	CALIDAD DE EJECUCION DEL SERVICIO La penalidad será por el servicio mal ejecutado, que no esté de acuerdo a los términos de referencia. EL CONTRATISTA, deberá corregir dicho trabajo, sin costo alguno para SEDAPAL. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	3% de UIT	
03	COMUNICACIÓN Cuando el coordinador general del servicio no cuente o le falte equipo de comunicación o éste se encuentre en mal estado de funcionamiento y/o apagado o sin línea y/o sin internet u otra causa que no permita la comunicación efectiva entre EL CONTRATISTA Y SEDAPAL.	5% de UIT	
04	EQUIPOS/MATERIALES/INSUMOS <ul style="list-style-type: none"> Por emplear materiales y/o insumos no normalizados, no autorizados, y no contar con Certificaciones; la penalidad será por cada caso detectado y EL CONTRATISTA, retirará dichos materiales. Por no cumplir con las certificaciones de calidad de materiales maquinarias y equipos que sean diferentes al indicado, al inicio del servicio. La aplicación de esta penalidad no libera de su cumplimiento. 	30% de UIT	
05	CUMPLIMIENTO DEL HORARIO <ul style="list-style-type: none"> Por no presentarse los días indicados y en el horario estipulado a recoger o entregar la carga de trabajo, la penalidad será por ocurrencia. Por presentarse retrasado a recoger o entregar la carga de trabajo, la penalidad será por ocurrencia. 	30% de UIT	
06	SUPERVISIÓN No brindar facilidades al personal designado por SEDAPAL, para las inspecciones y control del servicio. La penalidad será por ocurrencia.	5% de UIT	
07	INCUMPLIMIENTO DE LAS BASES Por cualquier incumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los Términos de Referencia de las Bases. Se considera: rotura o dañar las prendas, pérdida parcial o total de la carga, la misma que deberá ser repuesta inmediatamente. Por ocurrencia	15% de UIT	
08	ACTOS DOLOSOS Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de SEDAPAL o terceros. Además, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la multa será por ocurrencia. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que sea punible y esté hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	20% de UIT	

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
09	POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y CONDICIONES ESTABLECIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA no cuenta con Equipos de Protección Personal, que eviten el contacto con agentes biológicos, la multa será por ocurrencia. • Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA brinde el servicio con unidades móviles (vehículos) que no cumplan con lo exigido en el marco legal del MTC; la multa será por ocurrencia. 	10% de UIT	
10	POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará al EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de aplicada la penalidad, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada. La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	15% de UIT	

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

Anexo PAP: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

Detectada y comprobada la infracción, el Supervisor correspondiente lo notificará a EL CONTRATISTA a través de cualquier Medio de Notificación (MDN) que puede ser carta y/o informe y/o correo electrónico.

Procedimiento de aplicación de penalidades:

- El Supervisor del servicio al detectar la infracción señalada en la Tabla Penalidades, TRASLADA una carta de preaviso firmada por el jefe del área usuaria a EL CONTRATISTA, estableciéndole un plazo no mayor de dos (02) días calendarios para realizar su descargo de la infracción.
- EL CONTRATISTA revisa el caso notificado y procede a realizar su descargo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente literal.
- El Supervisor del servicio, procede a calcular la penalidad e informa al jefe del área usuaria, según la Tabla de penalidades establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El jefe del área usuaria, mediante carta comunica al Contratista la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- El Supervisor del servicio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El jefe del área usuaria, según corresponda, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.

Cuando haya llegado a acumular el monto máximo de su penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, **SEDAPAL** podrá resolver el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. Seguridad de la Información:

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la Contratación de Servicios en General a contratar mediante Concurso Público o Adjudicaciones Simplificadas, en las que exista intercambio de información **EL CONTRATISTA** suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

27. Código de Ética:

EL CONTRATISTA declara conocer el contenido y alcance del código de ética de **SEDAPAL**, disponible en su página web corporativa:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4572040/C%C3%B3digo%20de%20Etica%20de%20Sedapal.pdf?v=1684355641>

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

28. Acciones del Sistema de Control Interno:

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorías que efectúe **SEDAPAL**, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera **SEDAPAL**. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

29. Impedimentos:

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

30. Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas:

SEDAPAL exige a todos los contratistas, proveedores, consultores, y personal vinculado por contrato, observar los más altos niveles éticos y denunciar, a través de los canales de atención de denuncias, ubicados principalmente en la página institucional de **SEDAPAL** (en plataforma gob.pe), todo acto sospechoso de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses o fraude, y respecto de los cuales se tome conocimiento antes, durante o después del proceso de contratación que les vincula con nuestra organización.

SEDAPAL define, para estos efectos, los siguientes términos:

(i) Acto de Corrupción:

Conducta contraria a la ética que revela un ejercicio abusivo o mal uso del poder público, con el propósito de obtener una ventaja o beneficio indebido a favor de quien actúa, terceros o ambos; habiéndose vulnerado –para conseguir ello– las normas o disposiciones de carácter obligatorio, afectando los intereses de la organización (**SEDAPAL**).

(ii) Acto de Fraude:

Engaño, ocultamiento, violación de la confianza o el aprovechamiento de una oportunidad derivada de un error en el sistema, la condición de vulnerabilidad en un proceso o la carencia de controles por parte de la organización. Se distingue de los delitos de corrupción porque los actos de fraude no son delitos

contra la administración pública, pero pueden ser otro tipo de delitos o infracciones sancionables por la misma empresa o sus socios de negocios.

(iii) **Inconducta Funcional:**

Comportamiento indebido, por acción u omisión, que implica el incumplimiento de una función – la transgresión de los deberes y las prohibiciones – derivada de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad. Para ser considerada como tal, la inconducta funcional debe estar tipificada con disposiciones claramente establecidas y debe tener una sanción definida.

(iv) **Conflicto de Intereses:**

Significa participar, mantener o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

En caso se compruebe la comisión de cualquiera de los actos anteriormente descritos, a excepción del acto de fraude –que requiere del análisis previo del contexto en que se llevó a cabo-, **SEDAPAL** podrá invocar la resolución inmediata del contrato, por incumplimiento de la presente disposición, independientemente del pago por daños y perjuicios o cualquier responsabilidad civil derivada que **SEDAPAL** considere oportuno solicitar.

31. Responsabilidad Patrimonial Solidaria:

Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la Entidad por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual. (Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado).

32. Propiedad Intelectual:

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

33. Cláusula de cumplimiento:

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley N°31564 y modificatorias. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Coordinador General del Servicio</p> <p><u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión y/o conducción y/o dirección técnica y/o coordinación de actividades en el lavado de prendas y/o indumentarias, cualquiera de uso industrial y/u hospitalarias y/o campamentos mineros, del personal clave como Coordinador General del Servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que</i> </div>

	realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60 000,00 (Sesenta Mil y 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 similares a los servicios de lavado de prendas y/o indumentaria, cualquiera de uso industrial y/u hospitalarias y/o campamentos mineros.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 824 1401 1167"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--

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).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de una persona natural o jurídica que brinde las condiciones de salubridad al personal operativo, a través del servicio de lavado de indumentaria usada en las labores desempeñadas en el Sistema Secundario de Alcantarillado en la jurisdicción de los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de la Gerencia de Servicios Centro de SEDAPAL; dicho servicio incluye las actividades de traslado, prelavado, lavado, desinfectado, secado, planchado, rotulado, embolsado y entrega de indumentaria de trabajo del personal de campo del Grupo Funcional Recolección.

El presente servicio es solicitado por los Equipos de Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de la Gerencia de Servicios Centro.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

CONCEPTO	Equipos Operación y Mantenimiento Redes	U. M.	CARGA DE TRABAJO / KG (36 meses)	Precio Unitario S/	Precio Total S/
SERVICIO LAVADO DE INDUMENTARIA DEL PERSONAL OPERATIVO DE RECOLECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS CENTRO (EOMR-SJL, EOMR-B y EOMR-AV)	Ate Vitarte	Kg.	12,600		
	Breña	Kg	7,300		
	SJL	Kg.	7,200		
MONTO TOTAL INCLUIDO IGV S/					

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: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

La administración del servicio materia del presente contrato estará a cargo de los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de la Gerencia de Servicios Centro, unidades orgánicas cuya necesidad es atendida a través de la contratación del servicio materia del presente contrato, siendo responsables de la conformidad de la prestación, así como de la gestión de ampliaciones de plazo, prórrogas, resolución, aplicación de penalidades y todos los demás aspectos referidos a la ejecución contractual, responsable del seguimiento, control y supervisión del presente contrato, con sujeción a las bases integradas de la Adjudicación Simplificada N° 0011-2025-SEDAPAL y a su oferta que forma parte del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/), mediante valorizaciones mensuales tomando como unidad de medida la carga entregada en kilos, y se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes previa conformidad del servicio por parte los Equipos Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho; que será otorgada en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e Informe Técnico por parte de EL CONTRATISTA.

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

- Informe técnico con la descripción de los trabajos realizados del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- Informe del funcionario responsable de los Equipos Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura electrónica.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física, sito en Av. Tingo María N° 600 – Cercado – Lima, sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Breña, en Mesa de Partes Virtual, Av. Nicolás Ayllón N° 2309 – Ate – Lima, sede del Equipo Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte y Av. Próceres de la Independencia 3105 – San Juan de Lurigancho sede del Equipo Operación y Mantenimiento de Redes San Juan de Lurigancho, o Mesa de Partes Virtual.

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.

El pago a EL CONTRATISTA se realizará en la cuenta corriente en moneda Soles con Código de Cuenta Interbancario (CCI) N° [.....] del Banco

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 SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio materia del presente contrato se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día hábil siguiente de la designación de los Supervisores del Servicio de los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe concluir con lo establecido.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

La designación de los Supervisores del contrato se realizará en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios posteriores a la firma del contrato.

Asimismo, es preciso indicar que se cuenta con un Contrato de Prestación de Servicios N°251-2023-SEDAPAL vigente hasta el 04.11.2025, por lo que el inicio del servicio sería a partir del día siguiente de su culminación o cuando se agote el monto contractual, lo que ocurra primero.

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: 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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de la Gerencia de Servicios Centro, en el plazo máximo de Siete (7) 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: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir con el objeto, materia del presente Contrato, con estricta sujeción a las Bases de la Adjudicación Simplificada, y las condiciones generales de su Propuesta Técnica – Económica, que forman parte del presente Contrato, que se suscriba, así como a los términos y condiciones del mismo; entre otras, las siguientes:

1. Al inicio del servicio, deberá presentar al Coordinador General responsable de las actividades a realizar, con los Coordinadores de SEDAPAL, quienes efectuarán los enlaces necesarios para el mejor desarrollo del servicio.
2. Ejecutar los trabajos de acuerdo a la descripción de las actividades del servicio y demás consideraciones que se encuentren contenidas en los presentes términos de referencia.
3. Disponer de un local, que cuente con servicio de telefonía fija y/o móvil, Internet, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina, para labores administrativas y de coordinación.
4. **EL CONTRATISTA** deberá contar con un sistema de transporte de prendas que evite la contaminación de las mismas, ya sea entre ellas (prendas sucias con prendas limpias), o con la unidad de transporte, y que garantice el recojo y entrega de la indumentaria, en los horarios establecidos por **SEDAPAL**.
5. Implementar medidas de Seguridad Ocupacional para su personal, que permita evitar los accidentes de trabajo, debiendo contar con el seguro correspondiente. Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de Protección Personal y dispositivos de seguridad que permitan a sus trabajadores realizar labores debidamente protegidos en función a la actividad que estos desarrollen durante el servicio.
6. El incumplimiento de las obligaciones será sancionado aplicándose las multas establecidas en la "Tabla de Penalidades y Multas" de las Bases del Proceso, sin perjuicio que SEDAPAL, ejerce a su elección, la resolución contractual en caso supere en su conjunto el diez (10%) del monto contractual.
7. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas, el cual deberá adjuntar a las valorizaciones mensuales presentadas a los Equipos de Operación y Mantenimiento Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho, respectivamente de la Gerencia de Servicios Centro, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente.
8. En caso de daños o pérdidas de prendas, **EL CONTRATISTA** se responsabilizará de la reposición directa de las piezas en cantidad y calidad, en un plazo máximo de siete (07) días calendario.
9. Contar con una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena, eficiente, oportuna y con la seguridad necesaria durante la vigencia de la contratación.
10. Celebrar cuando lo solicite **SEDAPAL**, reuniones de coordinación, con participación de los responsables de ambas partes.
11. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso, personal designado por **SEDAPAL**, para lo cual **EL CONTRATISTA**, brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
12. Queda prohibido a **EL CONTRATISTA**, la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado a terceras personas o entidades.
13. Contar como mínimo con un equipo móvil ilimitado en forma permanente de gama, capacidad y características técnicas que permitan el intercambio de archivos e imágenes con recepción de llamadas telefónicas y mensajes.
14. **EL CONTRATISTA** no podrá realizar ningún cambio, aumento o disminución del servicio sin previa autorización de los Equipo Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de **SEDAPAL**.
15. Previo al inicio del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al Equipo Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho de **SEDAPAL**, la siguiente documentación:
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida y SCTR.
 - Copia del breveté del conductor, y los datos de las unidades de transporte a emplear y que ingresará a las instalaciones de SEDAPAL.
 - Relación de trabajadores que asignará para el desarrollo del servicio, indicando el personal designado para realizar el retiro y entrega de las prendas.

- A la relación presentada se deberá adjuntar copia del carnet de sanidad de la totalidad de trabajadores asignados, así como los documentos que acrediten la certificación sanitaria del local donde se desarrollaran las actividades materia del presente servicio.
- La descripción detallada de los procesos y/o procedimientos a los que someterá los uniformes materia del presente servicio, indicando las condiciones de traslado de la indumentaria sucia y limpia, la relación de equipos y/o maquinarias a asignar al servicio, así como las características (ficha técnica) de los productos químicos a emplear en cada proceso, garantizando la desinfección y cuidado de las prendas entregadas por SEDAPAL.

Cabe indicar que la no presentación, presentación incompleta o demora de la entrega de la documentación indicada líneas arriba, ocasionará el atraso en el inicio de las actividades del servicio, lo que será de completa responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN MATERIA LABORAL

El contratista ejecutará por su cuenta, costo y riesgo, bajo su total responsabilidad los servicios descritos en el presente Contrato, cumpliendo todas las obligaciones impuestas por la legislación peruana vigente en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista, declara que sus trabajadores están bajo su exclusiva subordinación, y asumirán el pago de sus remuneraciones, beneficios sociales y pólizas de seguro, de manera oportuna.

Se precisa que, no existe ningún tipo de responsabilidad laboral entre el personal del contratista y SEDAPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIONES DE SEDAPAL

1. Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio, así como supervisar permanentemente la realización del servicio a través de los Equipos Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho.
2. Tramitar y ordenar el pago de la factura presentada por EL CONTRATISTA, de acuerdo a los términos y condiciones establecidos.
3. Exigir, a través de los Equipos Operación y Mantenimiento de Redes Ate Vitarte, Breña y San Juan de Lurigancho, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo EL CONTRATISTA, responsable de su sujeción a las Bases del presente procedimiento de selección y a su propuesta técnico económica que forma parte de este Contrato, estando SEDAPAL facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la Resolución del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

De las Otras Penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<u>01</u>	COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> Por no comunicar y presentar al EOMR-Breña, EOMR-Ate Vitarte y EOMR San Juan de Lurigancho (Según corresponda), al Coordinador General del Servicio designado, dentro de las 48 horas de haber dado inicio al servicio, la penalidad será por día de atraso. 	5% de <u>UIT</u>	Anexo PAP
<u>02</u>	CALIDAD DE EJECUCION DEL SERVICIO La penalidad será por el servicio mal ejecutado, que no esté de acuerdo a los términos de referencia. EL CONTRATISTA, deberá corregir dicho trabajo, sin costo alguno para SEDAPAL. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	3% de <u>UIT</u>	
<u>03</u>	COMUNICACIÓN Cuando el coordinador general del servicio no cuente o le falte equipo de comunicación o éste se encuentre en mal estado de funcionamiento y/o apagado o sin línea y/o sin internet u otra causa que no permita la comunicación efectiva entre EL CONTRATISTA Y SEDAPAL.	5% de <u>UIT</u>	
<u>04</u>	EQUIPOS/MATERIALES/INSUMOS <ul style="list-style-type: none"> Por emplear materiales y/o insumos no normalizados, no autorizados, y no contar con Certificaciones; la penalidad será por cada caso detectado y EL CONTRATISTA, retirará dichos materiales. Por no cumplir con las certificaciones de calidad de materiales maquinarias y equipos que sean diferentes al indicado, al inicio del servicio. La aplicación de esta penalidad no libera de su cumplimiento. 	30% de <u>UIT</u>	
<u>05</u>	CUMPLIMIENTO DEL HORARIO <ul style="list-style-type: none"> Por no presentarse los días indicados y en el horario estipulado a recoger o entregar la carga de trabajo, la penalidad será por ocurrencia. Por presentarse retrasado a recoger o entregar la carga de trabajo, la penalidad será por ocurrencia. 	30% de <u>UIT</u>	
<u>06</u>	SUPERVISIÓN No brindar facilidades al personal designado por SEDAPAL, para las inspecciones y control del servicio. La penalidad será por ocurrencia.	5% de <u>UIT</u>	
<u>07</u>	INCUMPLIMIENTO DE LAS BASES Por cualquier incumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los Términos de Referencia de las Bases. Se considera: rotura o dañar las prendas, pérdida parcial o total de la carga, la misma que deberá ser repuesta inmediatamente. Por ocurrencia	15% de <u>UIT</u>	
<u>08</u>	ACTOS DOLOSOS Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de SEDAPAL o terceros. Además, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la multa será por ocurrencia. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que	20% de <u>UIT</u>	

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	podieran ser ejecutadas por personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que sea punible y esté hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.		
09	POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y CONDICIONES ESTABLECIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA no cuenta con Equipos de Protección Personal, que eviten el contacto con agentes biológicos, la multa será por ocurrencia. • Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA brinde el servicio con unidades móviles (vehículos) que no cumplan con lo exigido en el marco legal del MTC; la multa será por ocurrencia. 	10% de UIT	
10	POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará al EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de aplicada la penalidad, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada. La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	15% de UIT	

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

Anexo PAP: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

Detectada y comprobada la infracción, el Supervisor correspondiente lo notificará a EL CONTRATISTA a través de cualquier Medio de Notificación (MDN) que puede ser carta y/o informe y/o correo electrónico.

Procedimiento de aplicación de penalidades:

- g) El Supervisor del servicio al detectar la infracción señalada en la Tabla Penalidades, TRASLADA una carta de preaviso firmada por el jefe del área usuaria a EL CONTRATISTA, estableciéndole un plazo no mayor de dos (02) días calendarios para realizar su descargo de la infracción.
- h) EL CONTRATISTA revisa el caso notificado y procede a realizar su descargo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente literal.
- i) El Supervisor del servicio, procede a calcular la penalidad e informa al jefe del área usuaria, según la Tabla de penalidades establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- j) El jefe del área usuaria, mediante carta comunica al Contratista la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- k) El Supervisor del servicio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.

- l) El jefe del área usuaria, según corresponda, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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>

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente documento, el Acuerdo de Confidencialidad que celebran, de una parte, la empresa **SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA - SEDAPAL**, con RUC N° 20100152356, domiciliada en Autopista Ramiro Prialé 210, distrito de El Agustino, provincia y departamento de Lima, representada por su **Gerente de Logística y Servicios Sr. _____**, identificado con DNI N° _____, quien procede de conformidad con los poderes otorgados mediante Acuerdo N° _____ del _____, y a quien para los efectos del presente Acuerdo se le denominará **SEDAPAL**, y de la otra parte, **(LA EMPRESA/ CONSORCIO/PERSONA)** identificada con RUC N° _____, con domicilio en _____, debidamente representada por _____, identificado(a) con DNI N° _____, quien procede de conformidad con los poderes que obran debidamente inscritos en la Partida Electrónica N° _____ de la Oficina Registral de _____, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- Mediante el presente Acuerdo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso, utilizada, elaborada u obtenida durante la ejecución de sus Servicios en General correspondiente a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** y/o ulterior suscripción del Contrato de Prestación de Servicios N° _____ y/o Pedido de Servicio/Bien N° _____, así como toda aquella información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada a **SEDAPAL** (en adelante, La Información¹⁶).

La Información no debe ser puesta a disposición¹⁷ y/o revelada a individuos¹⁸ ni entidades públicas ajenas a **SEDAPAL**, con excepción de los requerimientos de acceso a la información, emanados de autoridad administrativa o jurisdiccional competente.

SEGUNDA.- El compromiso de reserva y confidencialidad antes referido, es asumido por **EL CONTRATISTA**, quien se obliga a:

- i) Cumplir y aplicar, durante la ejecución de sus servicios, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad establecidos y comunicados por **SEDAPAL**.
- ii) Adoptar las medidas y precauciones para que sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores y personal en general, no dispongan ni revelen a terceros La Información, haciéndose responsable por los efectos en caso de incumplimiento; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar, así como de los daños y perjuicios correspondientes.
- iii) No proveer ni permitir el acceso a la información o parte de ella, a personas distintas a su personal que haya sido expresamente autorizado;
- iv) No reproducir la Información, salvo autorización previa y expresa del Representante Legal que suscribió el Contrato N° _____ derivado de la Adjudicación Simplificada N° _____.
- v) No utilizar La Información para su propio beneficio, ni de sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores o personal en general.
- vi) En caso requieran reproducir La Información, se deberá llevar un registro donde se indique el responsable y la ubicación de las mismas.
- vii) Devolver a **SEDAPAL**, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al requerimiento de **SEDAPAL**, La Información o activo que la contenga (documentación, software, equipo, tarjeta de acceso, entre otros).
- viii) Informar a SEDAPAL si es forzado mediante orden o resolución escrita por alguna autoridad competente a divulgar o proporcionar la información confidencial.

TERCERA.- La información que se integre al Contrato, sus Anexos, adoptará la calidad de La Información y se registrará por el tenor del presente Acuerdo.

CUARTA.- Las Partes señalan que todas y cada una de las cláusulas del presente Acuerdo, así como

¹⁶ Esta referida a información de tipo económico, financiero, técnico, legal, comercial, estratégico o de otro tipo), así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo.

¹⁷ Indistintamente, referido a todo medio verbal, escrito, electrónico y/o magnético que podría ser utilizado o empleado.

¹⁸ Personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras.

SEDAPAL

Adjudicación Simplificada N°0011-2025-SEDAPAL "Servicio de lavado de indumentaria del personal operativo de recolección en el ámbito de la gerencia de servicios centro (EOMR-SJL, EOMR-B y EOMR-AV)"

los aspectos no expresamente convenidos en él, se regirán por las reglas de la buena fe y común acuerdo entre las Partes.

Cualquier controversia surgida sobre la ejecución, interpretación, incumplimiento, invalidez, nulidad o conclusión del presente Acuerdo, se sujetará a las disposiciones establecidas en el contrato señalado en la Cláusula Primera del presente Acuerdo.

QUINTA.- El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta después de dos (2) años de emitido el Certificado de Conformidad del Servicio del Contrato de Prestación de Servicios N° _____ derivado de la Adjudicación Simplificada N° _____. De verificarse su incumplimiento, **SEDAPAL** podrá interponer las acciones legales correspondientes.

Lima, ____ de _____ del 2025

SEDAPAL

EL CONTRATISTA

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL**

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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL**

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ 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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL

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

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL

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 lavado de indumentaria del personal operativo de recolección en el ámbito de la gerencia de servicios centro (EOMR-SJL, EOMR-B y EOMR-AV)", 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

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL

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 sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción por parte del CONTRATISTA del respectivo Pedido de Servicio o suscripción del contrato.

[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

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL**

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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL
Presente.-

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

CONCEPTO	Equipos Operación y Mantenimiento Redes	U.M.	Carga de Trabajo/KG (36 meses)	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO LAVADO DE INDUMENTARIA DEL PERSONAL OPERATIVO DE RECOLECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS CENTRO (EOMR-SJL, EOMR-B y EOMR-AV)"	Ate Vitarte	Kg	12,600		
	Breña	Kg	7,300		
	San Juan de Lurigancho	Kg	7,200		
TOTAL					

El precio de la oferta en Soles (S/) 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEDAPAL

Adjudicación Simplificada N°0011-2025-SEDAPAL “Servicio de lavado de indumentaria del personal operativo de recolección en el ámbito de la gerencia de servicios centro (EOMR-SJL, EOMR-B y EOMR-AV)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL
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° 10

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

EQUIPO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO (OEC)
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0011-2025-SEDAPAL
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.