

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:

Nº	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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>▪ Abc</td></tr></table>	Advertencia	▪ Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
▪ Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**BASES INTEGRADAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB S.A.

CONTRATACIÓN DE:

**“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE REDES DE
AGUA POTABLE PERIODO 2023-2024”**

EPF

[Signature]

CL-N.

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.

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>

Importante

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

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

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.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

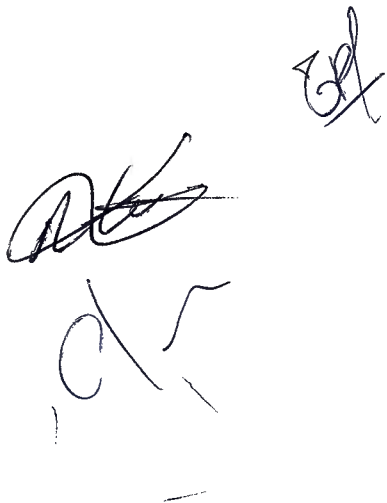
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEDALIB S.A.
RUC N° : 20131911310
Domicilio legal : Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. El Bosque - Trujillo
Teléfono: : 044-482348
Correo electrónico: : ezapata@sedalib.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE REDES DE AGUA POTABLE PERIODO 2023-2024"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 185-2023-SEDALIB SA-40000-GG el 04 de mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se ejecutará en 02 (dos) veces, en el plazo de **45 (cuarenta y cinco) días calendarios** cada prestación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 soles en la cuenta corriente N° 570-1175105-0-21 del Banco de Crédito del Perú y las bases se recogerán en la Oficina de Logística, ubicadas en la Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

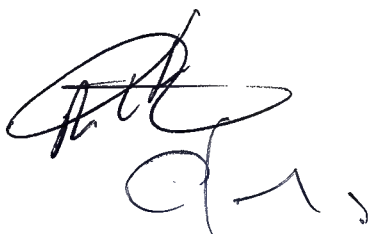
Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Ley N° 31535 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Normas de la SUNASS
- Directiva N° 053-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG Tratamiento de las Cartas Fianzas.
- Oficio N° 5196-2011-SBD de fecha 27 de enero del 2011
- Ley N° 30222- Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°006-2014-TR.
- Ley N° 2945 que regula los servicios de tercerización y su Reglamento el Decreto Supremo N° 006-2008-TR.
- Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley 29946: Ley del contrato de Seguro.

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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

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.

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:

N° de Cuenta : 570-1175105-0-21
Banco : BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
N° CCI⁷ : 002-570-001175105021-09

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.


¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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 Haya¹³.*
- *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 la secretaría de la Oficina de Logística Av. Federico Villarreal N° 1300 – Trujillo. En donde ahí se suscribirá el contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectuará en **DOS PAGOS** (pago del 50% del monto total contratado después de la recepción y conformidad del servicio).

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Operaciones de Agua Potable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Federico Villarreal N° 1300 Urb. El Bosque.



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

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:

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una empresa que efectúe la limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable en todo el ámbito de SEDALIB S.A. (Trujillo, Florencia de Mora, La Esperanza, El Porvenir, Víctor Larco, Huanchaco, Moche, Salaverry, Paíjan, Puerto Malabrigo, Chocope, Chepen y Pacangulla) Periodo 2023--2024.

2 DEFINICIONES

Para los presentes Términos de Referencia se utilizarán las siguientes terminologías:

RLCE: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

LA ENTIDAD: Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de La Libertad Sociedad Anónima - SEDALIB S.A.

ÁREA USUARIA: Subgerencia de Operaciones de Agua Potable

EL SUPERVISOR: Responsable de la supervisión y conformidad del servicio, a cargo del Ingeniero de Operaciones y Mantenimiento de LA ENTIDAD.

EL PROVEEDOR: Empresa responsable que ejecutará el servicio.

EL ESPECIALISTA: Responsable del servicio por parte de EL PROVEEDOR.

EL SUPERVISOR y EL ESPECIALISTA son los únicos Intermediarios entre LA ENTIDAD y EL PROVEEDOR.

3 FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la gestión de los servicios operacionales en agua para consumo humano, asegurando la optimización de las inversiones en el mantenimiento preventivo, limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable, para el cumplimiento de las metas institucionales, asegurando la continuidad del servicio básico que se brinda a la comunidad, que repercute en una mejor calidad de vida de sus usuarios.

4 ACTIVIDAD DEL POI

Limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable.

5 ANTECEDENTES

La limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable se realizan con la finalidad de mantener un servicio eficiente y de acuerdo a las normas emitidas por SUNASS.

6 OBJETO

EL OBJETIVO GENERAL: La contratación de una persona natural o jurídica para que realice el servicio de limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable en todo el ámbito de SEDALIB S.A. (Trujillo, Florencia de Mora, La Esperanza, El Porvenir, Víctor Larco, Huanchaco, Moche, Salaverry, Paíjan, Puerto Malabrigo, Chocope, Chepen y Pacangulla) Periodo 2023--2024.

EL OBJETIVO ESPECÍFICO:

- El servicio permitirá realizar la limpieza de y desinfección de redes de distribución primarias y secundarias para la eliminación de algas, hongos y arena que se almacenan en las tuberías.
- El servicio permitirá asegurar la calidad de agua que se provee a la población según reglamento de calidad de la prestación de servicio de saneamiento N°011-2007-SUNASS-CD, Capítulo III artículo 70° mantenimiento de los sistemas.

7 REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS

El servicio por contratar es a todo costo y global, se realizará en los puntos que se detalla en el ANEXO 1:

7.1 ACTIVIDADES

- a) Lavado: Efectuar lavado con el agua proveniente del sistema de la parte interna de la tubería de la red con la finalidad de que discurra el agua eliminando las impurezas o arena que pudieran estar retenidas en el dicho tramo de tubería, para lo cual se abren las válvulas de purga. Seguidamente se cerrarán las llaves de paso de las válvulas de las conexiones domiciliarias.

- b) Desinfección: La desinfección se realiza con Hipoclorito de Calcio al 65 %, en todo el tramo de la tubería a desinfectar, después de lo cual se deberá vaciar la tubería en la red colectora más cercana.
- c) Enjuague: El enjuague se realiza con agua de la red para lo cual la concentración de Cloro Residual medido en el comparador de cloro no debe ser menor de 0,5 mg/lit. Posteriormente se abren las válvulas de paso de las conexiones domiciliarias y se restablece el servicio.
- d) Limpieza: El área de trabajo de cada tramo de tubería que se ha desinfectado deberá quedar completamente limpio eliminando todo tipo de desperdicios que se presentare.

7.2 PROCEDIMIENTO

El procedimiento se detalla de manera complementaria aplicando la normatividad vigente.

- a) Verificar si el personal que desarrollara la limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable cuenta con sus equipos de protección personal y herramientas correspondientes.
- b) Calcular la cantidad de solución de hipoclorito de calcio a utilizar para cada tramo de la red teniendo en cuenta sus dimensiones.
- c) Descargar parcialmente la red de agua potable abriendo las válvulas de purga.
- d) Al momento de descargar la red de agua potable se tomará medida de la turbiedad con el turbidímetro.
- e) Se continuará realizando la limpieza hasta que la turbidez sea menor igual a 5 NTU.
- f) Se debe realizar 03 lecturas de turbiedad, por cada punto, en un lapso de 8-10 minutos; registrándose de manera digital y georreferenciadas;
- g) Cerrar llaves de paso de conexiones domiciliarias.
- h) Desinfectar el tramo con la solución de hipoclorito de calcio 65%.
- i) Descargar la tubería desinfectada a la red colectora más cercana.
- j) Testear la concentración de cloro residual medido en el comparador de cloro. El resultado debe estar en un promedio de 0,5 mg/lit.
- k) Abrir válvulas de paso de conexiones domiciliarias y aperturar el servicio.
- l) Limpiar el área de trabajo de cada tramo de tubería que se ha desinfectado. Deberá quedar completamente limpio eliminando todo tipo de desperdicios que se presente.

Al final del servicio, el contratista deberá adjuntar un Acta de Trabajo según el formato adjunto ANEXO 2, así como galería fotográfica de los trabajos ejecutados.

7.3 ALCANCES

El alcance de este servicio es efectuar la contratación de una empresa que efectúe la limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable en el ámbito de LA ENTIDAD.

La relación de puntos de purga que serán intervenidos se encuentran en el ANEXO 1 y el modelo de acta de trabajo en el ANEXO 2.

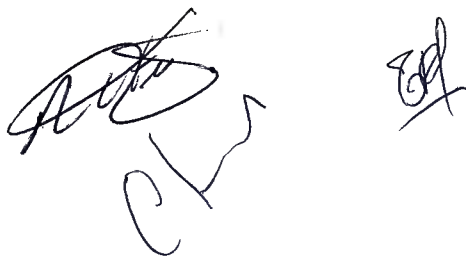
Los precios que oferte EL PROVEEDOR deben incluir todos los tributos, seguros, transporte y otros que se refieren al servicio a contratar.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará dos (02) veces, y el plazo máximo de duración será de cuarenta y cinco (45) días calendario por cada vez según cuadro:

N°	PERIODO		PLAZO días calendario
	AÑO	MES	
1	2023	1° SEMESTRE	45
2	2024	1° TRIMESTRE	45

EL PROVEEDOR alcanzará el Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo a exposición al COVID-19 debidamente aprobado y registrado, previo al inicio del plazo contractual. Así mismo, deberá presentar de cada personal los resultados de prueba COVID-19, requisito indispensable para el ganador de la buena pro. A la Empresa ganadora de la buena pro se le alcanzará el cronograma de trabajo, después de la firma del contrato. Los trabajos deberán ser realizados en la fecha prevista en el cronograma alcanzados por EL PROVEEDOR.



El inicio de plazo contractual comenzará a regir a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debiendo cumplirse además las siguientes condiciones:

- 1) Reunión de coordinación y presentación de EL ESPECIALISTA, la cual se llevará a cabo después de firmado el contrato con la empresa ganadora de la buena pro.
- 2) El ÁREA USUARIA entregará el cronograma de los puntos de purga de las redes en donde se realizará el servicio.

9 FORMA DE PAGO

Se efectuará el pago del 50 % del monto total del contrato después de la recepción y conformidad de cada vez que se ejecutará el servicio.

De acuerdo con el RLCE, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL PROVEEDOR, deberá presentar una vez finalizado el servicio semestral:

- 1) Comprobante de pago original y 02 copias, con el V°B° del ÁREA USUARIA.
- 2) Recepción y conformidad del servicio.
- 3) Copia de la factura no negociable.
- 4) Copia de orden de compra.

10 GARANTÍA DEL SERVICIO

El postor ganador deberá expedir un certificado de garantía del trabajo realizado detallando el tiempo que garantiza dicha ejecución a si también 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.

11 ENTREGABLES

El contratista deberá entregar los siguientes documentos antes de ejecutar el servicio:

- Plan de trabajo, debe incluir lo siguiente: procedimiento para ejecutar el servicio, relación del personal, relación de equipos, relación de herramientas, cronograma detallado (que será entregado por SEDALIB S.A.), SCTR de todo el personal.
- Plan de seguridad.
- Especificaciones técnicas de los productos a emplear, el cual deberá ser aprobado por SEDALIB SA

Luego de la ejecución del servicio se deberá presentar un Informe técnico del servicio realizado el cual deberá contener:

- Galería fotográfica fechada y georeferenciada en una esquina de la imagen, que registre las actividades de la limpieza.
- Actas de trabajo según Anexo 2.
- Certificado de limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable.
- Acta de conformidad de servicio
- Valorización firmada por proveedor.

Presentación:

- 1) Un (01) original en soporte físico/papel, en formatos A-4, según corresponda, todas las hojas debidamente anilladas en archivadores, foliadas, firmadas y selladas por EL ESPECIALISTA. Así mismo, una (01) copia en soporte físico/papel.
- 2) En un (01) USB, una (01) copia en soporte físico/digital, el Informe completo del original presentado en formato PDF. Así mismo, una (01) copia en soporte físico/digital, el informe completo en sus formatos nativos, de corresponder, en Excel (versión 2016), Word (versión 2016).

Luego de efectuada la revisión del Informe por parte de EL SUPERVISOR, EL PROVEEDOR levantará las observaciones si fuera el caso, y deberá presentar un nuevo juego del Informe con una presentación similar a lo descrito en el párrafo anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente.

Por cada punto de purga al cual se le efectúe limpieza, EL PROVEEDOR deberá adjuntar un acta de trabajo según el formato adjunto (ANEXO N° 2), así como una galería fotográfica por cada punto.

12 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- a) Asumir la responsabilidad total del servicio prestado materia de los presentes términos de referencia.



- b) EL PROVEEDOR se obliga a absolver las observaciones que formule EL SUPERVISOR.
- c) Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores a LA ENTIDAD, durante el desarrollo del servicio, sean éstos materiales o personales.
- d) EL PROVEEDOR es el responsable del estricto cumplimiento de lo dispuesto en los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes; así como del cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo a exposición al COVID-19, el cual tiene que estar debidamente aprobado y registrado, previo al inicio del plazo contractual.
- e) EL PROVEEDOR presentará al inicio del plazo contractual, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Pensión y Salud), de todo el personal que laborará en la ejecución del servicio.
- f) El plazo máximo de responsabilidad de EL PROVEEDOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por LA ENTIDAD por doce (12) meses después de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del servicio, LA ENTIDAD deja en claro lo siguiente:

- a) Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad de EL PROVEEDOR.
- b) Que, LA ENTIDAD queda autorizada a retener en las valorizaciones los montos que le hubieran sido impuestos por concepto de multas determinadas por las Municipalidades derivadas de la tramitación de licencias, permisos o similares, según corresponda.
- c) Que todos los trámites y permisos que se requieran para el servicio, ante las Municipalidades son de cuenta y cargo exclusivo de EL PROVEEDOR, sin responsabilidad alguna de LA ENTIDAD.

13 OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR

13.1 IDENTIFICACIONES

- a) Los equipos y elementos de señalización que emplee EL PROVEEDOR en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de la firma de EL PROVEEDOR.
- b) Los vehículos de EL PROVEEDOR exhibirán su logotipo adheridos de manera permanente en ambas puertas (delanteras) con la inscripción referida al número de contrato al cual están asignadas.
- c) Toda identificación que use EL PROVEEDOR (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización, banners) está impedida de usar el logotipo de LA ENTIDAD, exhibirá obligatoriamente el logotipo y nombre de EL PROVEEDOR con el agregado "Empresa trabajando para SEDALIB S.A."

13.2 COMUNICACIONES

- a) Como medio de comunicación y mientras presten sus servicios, cada uno de los profesionales de EL PROVEEDOR deberán contar con un teléfono de comunicación digital del mismo operador a los que usa el personal de LA ENTIDAD. Se remitirá a LA ENTIDAD una relación con los números de teléfonos de todo el personal al inicio del servicio.

13.3 TRANSPORTE

- a) Los vehículos que aporte EL PROVEEDOR para la ejecución de las actividades no podrán tener al inicio del contrato, una antigüedad mayor de diez (10) años, y deben estar en condiciones de operatividad.
- b) La oferta incluye el costo de su chofer, combustibles, lubricantes, peajes, mantenimiento y comunicación.
- c) Los vehículos que aporte EL PROVEEDOR para el servicio deberán cumplir con la Ordenanza Municipal de no exceder los límites permitidos de emanación de gases y los permisos de circulación en lugares restringidos.
- d) Los vehículos serán doble cabina, para transporte de personal, separado de materiales y equipos. EL PROVEEDOR deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias sean de estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.
- e) La pintura, vidrios, cromos, neumáticos, ambientes y todo otro elemento deberán conservarse en perfecto estado de limpieza. El vehículo debe verse ordenado en todo momento.
- f) Los vehículos deberán tener todos los documentos en reglas vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso).
- g) El chofer debe contar con identificación con el fotocheck correspondiente y documentación en regla.



13.4 OFICINA

- a) EL PROVEEDOR debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande las oficinas de operaciones que debe acondicionar para el servicio. Deberá contar con conexión a Internet, mobiliario adecuado, ambiente propicio, correo electrónico, equipos de cómputo, calculadoras, etc.
- b) LA ENTIDAD realizará una verificación de estas exigencias al inicio y durante el periodo que dure el servicio, pudiendo aplicar las penalidades correspondientes de no verificar su cumplimiento.

14 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

14.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto de los Requerimientos del Servicio, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato, así como las siguientes obligaciones:

- a) Deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
- b) Durante el desarrollo de sus funciones, todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- c) Deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N°005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N°006-2014-TR.
- d) Realizar los trabajos teniendo en cuenta el menor impacto ambiental. El Postor que obtenga la Buena Pro, 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 contratación de sus servicios, considerando el siguiente lineamiento: deberá adoptar procedimientos constructivos, productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento
- e) Reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal de EL PROVEEDOR no guarda relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD.

SUPLENCIA TEMPORAL DE PERSONAL

En caso de ausencia justificada de un profesional, podrá ser reemplazado por otro profesional que obtenga como mínimo la misma calificación curricular del titular y experiencia profesional, para lo cual EL PROVEEDOR propondrá al ÁREA USUARIA, los candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad. El plazo máximo de suplencia temporal será de siete (07) días calendario, por cada profesional independientemente, y por única vez durante el plazo del servicio.

CAMBIO DEFINITIVO DE PERSONAL

- a) LA ENTIDAD, en caso de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Así mismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente a LA ENTIDAD por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente.
- b) Cualquier reemplazo que EL PROVEEDOR solicite del profesional o personal presentado deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar; para ello se tomará como referencia la Evaluación Curricular realizada al personal en el proceso del Concurso. En caso de detecte incumplimiento, LA ENTIDAD aplicará las sanciones consignadas en el numeral 22 "INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO".
- c) EL PROVEEDOR, cuando LA ENTIDAD lo requiera, deberá entregar la información que sobre su personal le sea solicitada, a efectos de verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, Leyes y Beneficios Sociales. En caso de incumplimiento en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad correspondiente indicada en el numeral 22 "INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO".

14.2 RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEER POR LA ENTIDAD

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL PROVEEDOR del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de LA ENTIDAD. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa al ÁREA USUARIA, quien coordinará con el responsable de Seguridad y Vigilancia de LA ENTIDAD para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad. Queda

prohibido, bajo responsabilidad del ÁREA USUARIA, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes Términos de Referencia.

15 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

La supervisión y control del cumplimiento del servicio estará a cargo de EL SUPERVISOR, nombrado para tal efecto, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances. Asimismo, para el inicio de los trabajos, EL SUPERVISOR convocará a una exposición en la cual EL PROVEEDOR presentará su plan de trabajo y los criterios técnicos para la ejecución del servicio. En ese sentido, EL PROVEEDOR participará con todo el personal profesional mencionado en su propuesta. Asimismo, la convocatoria se extenderá a las áreas de LA ENTIDAD involucradas.

16 CÓDIGO DE ÉTICA

A fin de fortalecer los aspectos de comunicación institucional con los proveedores en temas éticos de LA ENTIDAD, y su interrelación con los actores directos e indirectos en la gestión integral de sus operaciones, sírvase tomar debido conocimiento de los lineamientos establecidos en el código de ética de LA ENTIDAD, que se encuentra disponible en su página web corporativa: www.sedalib.com.pe (Transparencia / Transparencia SEDALIB / Datos Generales / Organización / Código de Ética), permitiendo con ello garantizar resultados auténticos y transparentes respecto a las exigencias y expectativas de los grupos de interés internos y externos.

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

17 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la adquisición de Bienes o ejecución de servicios en General o Consultorías en General o Consultorías en Obras u Obras a contratar mediante "CONCURSO PÚBLICO O LICITACIÓN PÚBLICA O ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA O SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA O SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES O COMPARACIÓN DE PRECIOS O CONTRATACIÓN DIRECTA O PROCEDIMIENTO NO AFECTO A LEY (que superen las 8 UIT) y en las que (exista intercambio de información) el postor que obtenga la Buena Pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad con proveedores a la firma del contrato, (sólo en el caso de PROCEDIMIENTO NO AFECTO A LEY (que superen las 8 UIT) y en las que exista intercambio de información se realizará al inicio de la ejecución del servicio o bien o consultoría u obra, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo".

18 AUDITORIA

EL PROVEEDOR queda sometido a las auditorías que efectúe LA ENTIDAD, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance 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 LA ENTIDAD. Estas auditorías estarán a cargo del ÁREA USUARIA.

19 SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES

Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Servicio de limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable realizados para una entidad prestadora de servicios de saneamiento.

20 SUBCONTRATACIÓN.

El proveedor no podrá subcontratar parte del servicio a su cargo

21 PERSONAL CLAVE

EL PROVEEDOR presentará al ÁREA USUARIA la colegiatura y la habilitación de todos los profesionales al inicio efectivo del servicio. La experiencia de los profesionales será contada a partir de la fecha de obtención de la colegiatura correspondiente. EL PROVEEDOR asignará obligatoriamente el siguiente personal clave:

1) ESPECIALISTA EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (01)

- ♦ Ingeniero Sanitario y/o Civil, de ser posible con estudios de especialización o maestría en Gestión de Riesgos ambientales y Seguridad en las empresas y/o seguridad o Higiene Ocupacional; y deberá contar con copia simple del Título profesional.
- ♦ Dos (02) años de experiencia en servicios de mantenimiento de sistemas públicos y/o municipales de agua potable y/o alcantarillado sanitario y/o limpieza y desinfección de redes públicas y/o municipales de distribución primarias y secundarias de agua potable;

efectuados en una entidad prestadora de servicios de saneamiento o en una empresa de terceros, que brinde dichos servicios a una entidad prestadora de servicios de saneamiento.

2) OPERARIO (02)

- Carrera Técnica de gasfitería.
- Dos (02) meses de experiencia en servicios de limpieza y desinfección de redes públicas de distribución de agua potable perteneciente a una entidad prestadora de servicios de saneamiento (uso municipal)

22 OTRO PERSONAL

1) AYUDANTE (04)

- Experiencia de dos (02) meses en servicios de limpieza y desinfección de redes públicas de distribución de agua potable perteneciente a una entidad prestadora de servicios de saneamiento (uso municipal).

Queda bajo responsabilidad de EL PROVEEDOR contar con un plantel óptimo para cumplir los alcances del servicio.

23 HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y SUMINISTROS

EL PROVEEDOR empleará las herramientas, equipos, materiales y suministros necesarios para el desarrollo del trabajo y/o servicio acorde a los estándares del mercado. Así mismo, tiene la obligación de garantizar que su personal cuente con las herramientas, equipos, materiales y suministros adecuados, a fin de que cada uno de los trabajos esté bien ejecutado.

El postor que resulte ganador deberá contar con el siguiente equipamiento según detalle y/o presentar declaración jurada de contar con dicho equipamiento:

1) Equipamiento estratégico

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
02	Movilidad (camioneta doble cabina y/o cabina simple) con una antigüedad no mayor de diez (10) años
01	Motobomba de 10 HP: * Autocebante de 4 " X 4 " x 25 m * Motor (de 10 a 13 HP), Incluye Manguera de 4 " de descarga tipo bombero x 20 mts con accesorios para acoplamiento. Para ser utilizada en bombeo de agua potable.
02	Equipo manual de inyección de cloro
02	Turbidímetro digital portátil

2) Dispositivos de protección personal:

El personal que trabaje deberá contar con todos los implementos de seguridad para la protección de su integridad física y contar con vestimenta de identificación, señalados a continuación por cada trabajador:

N°	EQUIPO PROTECCION PERSONAL	UND	CANT
1	Chalecos de identificación con el logo del PROVEEDOR	UND	1
2	Guantes cuero con refuerzo de cuero amarillo, longitud 9"	PAR	1
3	Botas de Jefe 1/2 caña	PAR	1
4	Casco Jockey	UND	1
5	Cono plástico para seguridad de señalización, seguridad para el personal en trabajos de calles con afluencia de tránsito de vehículos	UND	1

dimensiones: Altura = 70.00 cm. Base = 36 cm x 36 cm, que son los extremos cuadrados que Contienen la base del cono.		
--	--	--

3) Materiales

N°	EQUIPOS	UND	CANTIDAD
1	Llaves de dado para válvulas de red (para válvula de 4")	UND	2
2	Llave Stillson 24"	UND	2
3	Cinta señalización peligro	M	200
4	Palana cuchara	UND	4
5	Manguera de descarga 3"	M	200
6	Hipoclorito de calcio al 65%	KG	4 (por vez)

24 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

24.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con el Artículo 161° del RLCE, LA ENTIDAD le aplicará a EL PROVEEDOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 165° del RLCE.

La aplicación de la penalidad por mora se da en los siguientes casos: I) incumplimiento en la entrega del producto final en el plazo contractual; II) presentación del producto final de manera incompleta en el plazo contractual; y III) incumplimiento en el levantamiento de observaciones del producto final en el plazo establecido en los Términos de Referencia. En dichas circunstancias se aplicará la fórmula establecida en el artículo 162° del RLCE.

- 1) EL ESPECIALISTA, al detectar este incumplimiento comunica al ÁREA USUARIA, y se remite una carta a EL PROVEEDOR, manifestándole que a partir de la fecha que no ha subsanado las observaciones del Informe en el plazo establecido en los Términos de Referencia, se le aplicará la penalidad por mora de acuerdo con la fórmula establecida en el Artículo 162° del RLCE.
- 2) EL ESPECIALISTA hará el seguimiento del periodo incumplido y una vez que el monto acumulado de esta penalidad llegue o supere el 10% deberá comunicar al ÁREA USUARIA, para que se evalúe la Resolución de Contrato. Para este efecto EL ESPECIALISTA deberá determinar que no exista ningún requerimiento de EL PROVEEDOR no atendido por LA ENTIDAD (prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, etc.).
- 3) Es importante tener en cuenta que, cuando EL PROVEEDOR entregue el Informe Final, de ser posible, se debe verificar que se haya entregado en forma completa de acuerdo a lo exigido en los términos de referencia, para que de esta manera desde un primer instante calificar que el servicio no ha sido entregado completo; también puede existir la posibilidad que LA ENTIDAD haya detectado este hecho después de varios días de entregado el Informe Final, en estos casos EL ESPECIALISTA comunicará inmediatamente este hecho a EL PROVEEDOR, calificándolo que el Informe Final es incompleto y se da por no recibido.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F = 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.
- b) F = 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

24.2 OTRAS PENALIDADES

Se aplicará a EL PROVEEDOR otras penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 165° del RLCE.



CUADRO A:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	UIT
1	Calidad de materiales y/o suministros que no sean adecuados en el uso de los trabajos de limpieza y desinfección según los EETT.	Por ocurrencia	Carta y/o informe, indicando la no aprobación de la sustitución del personal	5 x K
2	EL PROVEEDOR solicita el cambio de un profesional de su propuesta técnica.	Por ocurrencia	Carta y/o informe, indicando la aprobación de la sustitución del personal	3 x K
3	Sistema, estación o cuadrilla que no cuente con sus materiales y herramientas, o lo tenga incompleto según la Base	La multa será por sistema, estación o cuadrilla y por día de incumplimiento	Carta y/o informe, indicando los materiales y herramientas faltantes	3 x K
4	Cuando se detecte que EL PROVEEDOR incumplió el cronograma de trabajo (actividades a realizar según el plan de trabajo). Por incumplimiento total o parcial de las actividades programadas	La multa será aplicada por actividad o trabajo	Carta y/o informe	3 x K
5	Trabajador de EL PROVEEDOR que no cuente con la indumentaria y/o los implementos de protección personal, o que los tenga incompleto y/o en mal estado.	La multa será por trabajador y por ocurrencia (Mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado).	Carta y/o informe	3 x K
6	Existe personal en campo que no cuenta con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (desde el inicio de sus labores)	La multa será por cada trabajador y cada vez y por día	Carta y/o informe	3 x K
7	Personal del PROVEEDOR no cumple con los protocolos sanitarios y/o el Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo a exposición al COVID-19 y/o Ley y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La multa será por cada trabajador y cada vez y por día	Carta y/o informe	3 x K
8	Unidad Vehicular asignada al servicio que no se encuentre disponible u operativo, o no esté realizando sus funciones de acuerdo a las bases, o sin el logotipo correspondiente, o tenga una antigüedad mayor a la solicitada.	La multa será por vehículo y por día	Carta y/o informe	3 x K
9	ACTOS DOLOSOS Y/O NEGLIGENCIA Cuando se compruebe que el personal del proveedor realizó actos dolosos y/o negligencias en perjuicio de SEDALIB y/o clientes y/o terceros. Además, se descontará al proveedor 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 el personal de EL PROVEEDOR, como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito. Se incluye la apropiación ilícita de equipos, herramientas, materiales, útiles de escritorio, o algún bien de propiedad de SEDALIB y daño ambiental.	por ocurrencia	Carta y/o informe	10 x K

La multa se aplicará por cada observación donde "K" = 3% de la UIT = Unidad Impositiva Tributaria, vigente a la fecha de aplicación de penalidad.

APLICACIÓN:

- a) EL ESPECIALISTA al detectar la infracción señalada en la Tabla de Penalidades, CUADRO A, remite una carta de preaviso a EL PROVEEDOR estableciéndose un plazo no mayor de 3 días calendarios para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).



- b) EL PROVEEDOR revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) EL ESPECIALISTA procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según tabla establecida en la pág. anterior, 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 admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- d) El responsable del ÁREA USUARIA mediante carta comunica a EL PROVEEDOR 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 en monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e) EL ESPECIALISTA elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El responsable del ÁREA USUARIA aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su Reglamento, LA ENTIDAD evaluará la Resolución del Contrato, el cual deberá estar sustentado, en base al análisis costo beneficio.

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.

25 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- a) Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerir mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.
- b) La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de LA ENTIDAD. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiese el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.
- c) Si la parte perjudicada es LA ENTIDAD, ésta ejecutará las garantías que EL PROVEEDOR hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.
- d) Si la parte perjudicada es EL PROVEEDOR, LA ENTIDAD deberá reconocerle la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados.
- e) Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

26 CONCLUSIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega de EL PROVEEDOR a LA ENTIDAD de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA ENTIDAD, así como la presentación de una CARTA NOTARIAL DE COMPROMISO por un tiempo de seis (06) meses a quedar a disposición de LA ENTIDAD para cualquier aclaración relacionada con el servicio. El plazo máximo de responsabilidad de EL PROVEEDOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos pueden ser reclamados por LA ENTIDAD por seis (06) meses después de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.



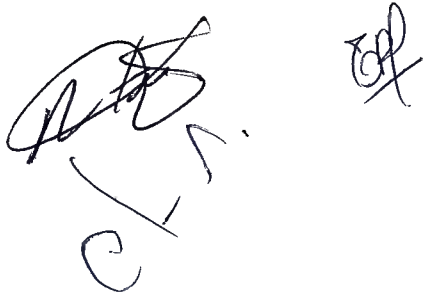
ANEXO 1: RELACION DE PUNTOS DE PURGA

LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023- UBICACIÓN DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicación de los Grifos Contra incendios	URBANIZACIÓN	DISTRITO	ESTADO
1	Mz. "B" - Lote No. 05	Los Laureles	Trujillo	Operativo
2	Mz. "D" - Lote No. 16	Los Laureles	Trujillo	Operativo
3	Mz. "I" - Lote No. 06	San Vicente	Trujillo	Operativo
4	Mz. "J" Lote 25 - Urb.	Las Casuarinas	Trujillo	Operativo
5	Mz. "J" Lote 13	Las Casuarinas	Trujillo	Operativo
6	Mz. "L" Lote 16	Las Casuarinas	Trujillo	Operativo
7	Mz. "O" Lote 09	Las Casuarinas	Trujillo	Operativo
8	Mz. "H" Lote 17	Las Casuarinas	Trujillo	Operativo
9	Mz. "A" Lote 09	Las Casuarinas	Trujillo	Operativo
10	Mz. "D" Lote 07 Casuarinas	Las Casuarinas	Trujillo	Operativo
11	Ca. Santa Cruz 290	Chicago	Trujillo	Operativo
12	Esq. Jr. Jose Gálvez con Sinchi Roca	Chicago	Trujillo	Operativo
13	Esq. de Albarach y Baiboa	Chicago	Trujillo	Operativo
14	Jr. Manco Capac No. 601	Sta. María II Etapa	Trujillo	Operativo
15	Jr. Pachacutec No. 700 - 702	Sta. María II Etapa	Trujillo	Operativo
16	Av. Gonzales Prada No. 1448	Sta. María V Etapa	Trujillo	Operativo
17	Av. Gonzales Prada No. 1282	Sta. María V Etapa	Trujillo	Operativo
18	Jr. Manuel Romero No. 362	Sta. María V Etapa	Trujillo	Operativo
19	Jr. Victor Fajardo 115	Sta. María V Etapa	Trujillo	Operativo
20	Esq. Av. La marina y Paje Real (Serv.Pecsa)	Sta. María V Etapa	Trujillo	Operativo
21	Ovalto la Marina (Senicentro PECSA)	Sta. María V Etapa	Trujillo	Operativo
22	Av.Sta.Teresa de Jesus-frente Res.Monserate	Monserate	Trujillo	Operativo
23	Mz."N" LI 32-C.E.Mundo Maravilloso	Monserate	Trujillo	Operativo
24	Av. America Sur Mz."I2" Lote 2	Monserate	Trujillo	Operativo
25	Av. America Sur Mz."J" Lote 14	Monserate	Trujillo	Operativo
26	Av. America Sur Mz."X" Lote 20	Monserate	Trujillo	Operativo
27	Jr.Sor de Bobadilla No.506	Monserate	Trujillo	Operativo
28	Urb. Monserate Mz "Z" - Lote 05	Monserate	Trujillo	Operativo
29	Mz "N" - Lote 35 - Urb La Merced	La Merced	Trujillo	Operativo
30	Amer.Sur-esq.prol.C.Vallejo-justo al ocl.BRIJANG	Antiolela	Trujillo	Operativo
31	Av.C. Monge y esq. F.Tanguis Mz "E" Lote 10	Chimu	Trujillo	Operativo
32	Prolongación Union No. 2107	Chimu	Trujillo	Operativo
33	Jr. Guillermo Castañeda Mz "A" Lote 7	Chimu	Trujillo	Operativo





LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023- UBICACIÓN DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicación de los Grifos ContraIncendios	URBANIZACION	DISTRITO	ESTADO
34	Jr. Sebastian Barranca No. 465	Chimu	Trujillo	Operativo
35	Jr. Prolongación Unión No. 2023	Chimu	Trujillo	Operativo
36	Prolongación Av. Vallejo (frente a Mz 50A-lote 1)	La Rinconada	Trujillo	Operativo
37	Esq. Jr. Los Zafros y prolongación Vallejo	La Rinconada	Trujillo	Operativo
38	Esq. Prolong. Unión y Jr. Oswaldo Herselles	Los Granados	Trujillo	Operativo
39	Esq. Palardell-Olavide-Frente a emergencia hospital Lázaro	Razuri	Trujillo	Operativo
40	García Pumacahua - Juan Crespo Cdra 2	Razuri	Trujillo	Operativo
41	Jr. M. Ubalde No. 403	Razuri	Trujillo	Operativo
42	Esq. Zela y España	Barrio Chicago	Trujillo	Operativo
43	Jr. Pizaro 938 - Centro Cívico	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
44	Jr. Junín No. 301 y esq. Jr. San Martín No. 700	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
45	Jr. Zepita No. 704-708- esquina Jr. Junín cdra 1	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
46	Jr. Colón No. 285 esquina Jr. San Martín No. 795	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
47	Jr. Independencia No. 801 esq. Jr. Colón	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
48	Jr. Junín No. 503 esquina con Jr. Pizaro No. 700	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
49	Jr. Bolívar No. 607 esquina Jr. Gamara cdra 6	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
50	Jr. Bolívar No. 530 esquina Psje. San Agustín	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
51	Jr. Bolívar No. 405 esq. Jr. D. de Almagro cdra 5	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
52	Jr. Bolívar No. 105 esquina Av. España cdra 27	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
53	Av. España No. 508 esq. F. Bolognesi (Com. Bomb).	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
54	Av. España cdra 8 - esquina Piscina Olímpica	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
55	Jr. Bolívar No. 707 - esquina Jr. Junín	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
56	Esq. Jr. Orbegoso y Bolívar	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
57	Esq. Jr. Alfonso Ugarte y Pizaro	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
58	Esq. Jr. Bolognesi y Pizaro	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
59	Esq. Jr. Orbegoso y San Martín	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
60	Esq. Jr. Gamara y San Martín	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
61	Esq. Jr. Zepita y Orbegoso	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
62	Esq. Jr. Diego de Almagro y Independencia.	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
63	Esq. Independencia y Orbegoso	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
64	Esq. Jr. Pizaro y Diego de Almagro.	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
65	Esq. Jr. Orbegoso y Ayacucho	Centro Cívico	Trujillo	Operativo



LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023- UBICACIÓN DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicación de los Grifos Contraincendios	URBANIZACIÓN	DISTRITO	ESTADO
66	Esq. Jr. Gamara y Ayacucho	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
67	Av. España No. 2642	Centro Cívico	Trujillo	Operativo
68	Psje. Luna Victoria No. 179	San Andres	Trujillo	Operativo
69	Juan Pablo Segundo 229 (UNT) - Urb. San Andres	San Andres	Trujillo	Operativo
70	Juan Pablo Segundo 395 (UNT) - Urb. San Andres	San Andres	Trujillo	Operativo
71	Av. Guzman Barco-Puerta Principal C.E. Maria Negrón Ugarte	El Bosque	Trujillo	Operativo
72	Jr. Leonardo Da Vinci No. 910	El Bosque	Trujillo	Operativo
73	Jr. Juan Dellepiani No. Mz "O" Lote 15	El Bosque	Trujillo	Operativo
74	Jr. Honorio Delgado No. 775	El Bosque	Trujillo	Operativo
75	Jr. Pablo Picaso No. 558	El Bosque	Trujillo	Operativo
76	Jr. Juan Dellepiani No. 420	El Bosque	Trujillo	Operativo
77	Jr. Pablo Picaso No. 396	El Bosque	Trujillo	Operativo
78	Esq. Jr. Ortega y Gasset-Av. Wlameal (Serv. Ultracom)	La Noria	Trujillo	Operativo
79	Mz "K" L112 Av. Ricardo Palma-Luis Montero	Sto. Dominguito	Trujillo	Operativo
80	Esq. María Eguren y Sínchi Roca-Puerta principal mer. mayorista	Palermo	Trujillo	Operativo
81	Esq. Jr. Vallejo con Eguren	Palermo	Trujillo	Operativo
82	Av. Vallejo No. 133	Palermo	Trujillo	Operativo
83	Esq. de Joaquín Olmedo y Eguren	Palermo	Trujillo	Operativo
84	Jr. Sínchi Roca 1270 (Plaza de toros)	Palermo	Trujillo	Operativo
85	Jr. Balazar Gavilan Mz "F" Lote 1	Sto. Dominguito	Trujillo	Operativo
86	Jr. Balazar Gavilan Mz "d" Lote 1	Sto. Dominguito	Trujillo	Operativo
87	Mercado Sto Dominguito - Puerta de Ingreso Principal	Sto. Dominguito	Trujillo	Operativo
88	Mz A Lote 34-Paje, El Bosque-Mdo. Sto. Dominguito	Sto. Dominguito	Trujillo	Operativo
89	Jr. Miguel Angel - Mdo. Sto. Dominguito	Sto. Dominguito	Trujillo	Operativo
90	Jr. Las fabricas anz RI "lote 6	Seminusica el Bosque	Trujillo	Operativo
91	Av. Federico Wlameal 1300- Sapitos(frente a Pzo. pesquera 8)	Seminusica el Bosque	Trujillo	Operativo
92	Av. Federico Wlameal 1300- Sapitos(frente al comedor)	Seminusica el Bosque	Trujillo	Operativo
93	Av. Federico Wlameal 1300- Sapitos(frente al Pabellon de RRHH)	Seminusica el Bosque	Trujillo	Operativo
94	Serco Sto Toribio(Av. Vallejo cerca-Amer. Sur)	Aranjuez	Trujillo	Operativo
95	Serco Sto Toribio(Jr. Tumbes cerca-Av. Vallejo)	Aranjuez	Trujillo	Operativo
96	Esq. Av. Vallejo y Jr. Lambayeque	Aranjuez	Trujillo	Operativo
97	Mz "16" - Lote 12	Razuri	Trujillo	Operativo



LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023- UBICACIÓN DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicaciones de los Grifos Contratendidos	URBAMIZACIÓN	DISTRITO	ESTADO
96	Mz "71" - Lote 35	Razuri	Trujillo	Operativo
99	Mz "51" Lote 3 (Compañía de Bomberos)	Razuri	Trujillo	Operativo
100	Prolongación Av. Vallejo esq. Albo Zona	Razuri	Trujillo	Operativo
101	Mz "G" - Lote 07	Sol del Chacareño	Trujillo	Operativo
102	Jr. Breglio No. 299	Daniel Hoyle	Trujillo	Operativo
103	Av. América Norte cdra 1 (cerca de Jr. Unión)	Daniel Hoyle	Trujillo	Operativo
104	Av. América Norte cdra 1 (cerca de Jr. Unión)	Daniel Hoyle	Trujillo	Operativo
105	Av. Pucara a 50.00 mts de la Av. 08 de Octubre-Marpuesto	Marpuesto	Trujillo	Operativo
106	Pasejo Comercial las Malvinas Puesto 088	Marpuesto	Trujillo	Operativo
107	Pasejo Comercial las Malvinas Puesto 197	Marpuesto	Trujillo	Operativo
108	Av. Villarreal No. 269 - Centro comercial el dorado	Marpuesto	Trujillo	Operativo
109	Av. Villarreal Mz "D" Lote 6	Marpuesto	Trujillo	Operativo
110	Esq. Mz A - Lote 1 (Sector Centro Ultracom)	Sector Las Malvinas	Trujillo	Operativo
111	Ca. Meno Capac Cdra 2 (Compañía de Bomberos)	Chepen Centro	Chepen	Operativo
112	E. Gonzales Caceda cdra 11 Mercado Central	Chepen Centro	Chepen	Operativo
113	E. Gonzales Caceda No. 1295	Chepen Centro	Chepen	Operativo
114	E. Gonzales Caceda No. 1896	Chepen Centro	Chepen	Operativo
115	E. Gonzales Caceda No. 2102	Chepen Centro	Chepen	Operativo
116	Jr. Junín cdra 5 esq. E. Gonzales Caceda cdra 9	Chepen Centro	Chepen	Operativo
117	Av. E. Gonzales Caceda No. 501	Chepen Centro	Chepen	Operativo
118	Jr. Trujillo No. 602	Chepen Centro	Chepen	Operativo
119	Ca. Lima / Ca. 02 de Mayo	Chepen Centro	Chepen	Operativo
120	Jr. Cabo J. Vasquez No. 394 esq. San Miguel No. 350	Sector Chequen	Chepen	Operativo
121	Jr. Ricardo Palma y esquina bolognesi	Sector Chequen	Chepen	Operativo
122	Jr. Miraflores esq. Progreso No. 2089	Sector Chequen	Chepen	Operativo
123	Jr. Atahualpa No. 650 esq. San Pedro(Municipalidad de Chepen		Chepen	Operativo
124	Av. 25 de Julio cdra 4 (frente Hospital Chepen		Chepen	Operativo
125	Jr. Atahualpa cdra 5 - esq. Jr. Lima No. 374		Chepen	Operativo
126	Jr. Nicolas de Pierola No. 315 esq. Jr. Lima No. 701		Chepen	Operativo
127	Jr. San Pedro No. 399 mercado central		Chepen	Operativo
128	Av. Plura No. 125 esq. las maras		Chepen	Operativo
129	Jr. Los Pinos No. 219, Mila Hemoza		Chepen	Operativo
130	Jr. Meno Capac No. 217 esq. Trujillo No. 102		Chepen	Operativo
131	Jr. Grau cdra 1 E.P.M. Cesar Carrillo Gil		Chepen	Operativo





LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023- UBICACIÓN DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicación de los Grifos Contraincendios	URBANIZACIÓN	DISTRITO	ESTADO
132	Jr. Guadalupe No 297		Chepen	Operativo
133	Jr. Guadalupe No. 499		Chepen	Operativo
134	Panamericana norte km 586		Chepen	Operativo
135	Ca. El Milagro 496 / Ca. Navarro		Pacangulla	Operativo
136	Ca. Bolívar / Manuel Banda		Pacangulla	Operativo
137	Plaza de Armas No 180		Chocope	Operativo
138	Jr. Bolívar No 505 Mercado Municipal		Chocope	Operativo
139	Panamericana No 1996		Paján	Operativo
140	Panamericana No. 1147		Paján	Operativo
141	Boicognesi y esq. O Donovan		Paján	Operativo
142	Jr. Independencia No 226 esq. Jr. Grau		Paján	Operativo
143	Panamericana Cdra 10		Paján	Operativo
144	Ca. Odonovan/Ca. Grau		Paján	Operativo
145	Jr. Miguel Grau MZ "C" - Lote 3.		Pto. Melabrigo	Operativo
146	Esq. Jr. Alfonso Ugarte y Jose Olaya		Pto. Melabrigo	Operativo
147	Av. Peru No. 1254	La Intendencia	Trujillo	Operativo
148	Av. Peru No. 1046	La Intendencia	Trujillo	Operativo
149	Jr. Rimac 353 y 357	La Intendencia	Trujillo	Operativo
150	Esq. Av. Peru y Psje Cañao	La Intendencia	Trujillo	Operativo
151	Av. El Ejército frente al No. 210 - (Colegio Modelo)	Molino	Trujillo	Operativo
152	Av. Salvador Lara No. 1497	Los Jardines	Trujillo	Operativo
153	Jr. Julio Gutiérrez No. 388	Los Jardines	Trujillo	Operativo
154	Av. 9 de octubre - Puerta Principal del Colegio San Juan	Huerta Grande	Trujillo	Operativo
155	Av. Tupac Amaru No. 305	Huerta Grande	Trujillo	Operativo
156	Jr. Sánchez Tirado MZ "E" Lote 2	Huerta Grande	Trujillo	Operativo
157	Jr. La Constancia No. 130-138	Huerta Grande	Trujillo	Operativo
158	Jr. La Constancia No. 224	Huerta Grande	Trujillo	Operativo
159	Av. Nicolás de Pierola No. 1500	Mochica	Trujillo	Operativo
160	Nicolás Rebaza 484 (Coliseo Gran Chimú)	Las Quintanas	Trujillo	Operativo
161	Av. Salvador Lara No. 703	Las Quintanas	Trujillo	Operativo
162	Jr. Los Brillantes (cerca Av. Nicolás de Pierola)	Sta. Iles	Trujillo	Operativo
163	Av. Roma - Frente puerta principal Hospital Regional	Sanchez Carmon	Trujillo	Operativo

[Handwritten signatures and initials]

LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023- UBICACION DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicación de los Grifos Contraincendios	URBANIZACION	DISTRITO	ESTADO
164	Av. Mansiche-Puerta Principal Torrograta (Hospital Regional)	Sanchez Carion	Tujillo	Operativo
165	Frente a puerta principal C.E.Licco Tujillo-Jr Los Robles Urb. Primavera	Primavera	Tujillo	Operativo
166	Jr. Las Tumulinas No. 989	Los Cedros	Tujillo	Operativo
167	Mz "G" Lote 30	Los Cedros	Tujillo	Operativo
168	Mz "E" Lote 27	Los Cedros	Tujillo	Operativo
169	Av. Mansiche 1622	Los Cedros	Tujillo	Operativo
170	Esq. Jr. De la veta y Av. Nicolas de Pierola	San Fernando	Tujillo	Operativo
171	Mz "A" Lote 9	Los Rosales-Sra. Ines	Tujillo	Operativo
172	Mz "A" Lote 15	Tupal	Tujillo	Operativo
173	Mz "G" Lote 05	Tupal	Tujillo	Operativo
174	Mz "T" Lote - 01	Covicori	Tujillo	Operativo
175	Mz W3 - Lot 20 - Urb. Covicori (Cepuri)	Covicori	Tujillo	Operativo
176	Jr. Las Garzitas No. 1110	Covir	Tujillo	Operativo
177	América Sur 2595-Urb. La Perla (Inst. Pedagógico Indomérica)	La Perla	Tujillo	Operativo
178	Esq. Pajiles y Av. Larco (Universidad Cesar Vallejo)	Las Flores	Tujillo	Operativo
179	Esquina de Gonzales Prado y Sínchi Roca (Ex Malvinas)	Santa María	Tujillo	Operativo
180	Av. La Marina-Esq. con Jose Indan	Santa María	Tujillo	Operativo
181	Av. Moche 597	Torres Araujo	Tujillo	Operativo
182	Jr. Guillermo Prescott No. 271	Vista Bella	Tujillo	Operativo
183	Prolong. Av. Eguren Sur No.669	Vista Bella	Tujillo	Operativo
184	Av. America Sur No. 4383,	Vista Hermosa	Tujillo	Operativo
185	Mz "P" Lote 30	Vista Hermosa II	Tujillo	Operativo
186	Gran Chimú 397 - Las Delicias	Las Delicias	Moche	Operativo
187	Jr. Salaverry No. 493 esquina Espinar	Moche	Moche	Operativo
188	Jr. Diego Ferrer cda 4	Moche	Moche	Operativo
189	Esq. Comandante Moro y Diego Ferrer - Mercado de Moche	Moche	Moche	Operativo
190	Jose Indan No. 270 - frente al Mercado de Moche	Moche	Moche	Operativo
191	Costado derecho de puerta principal de Estafud - Moche	Moche	Moche	Operativo
192	Av. La Marina # 311 FTE al condominio Sol de Moche	URS. MOCHE	MOCHE	Operativo
193	Ca. 1 vivienda # 6	URS. PARAISO	MOCHE	Operativo
194	Ca. FTE a Mz F L 26 (esq. Del Parque)	URS. NORTIMAR	MOCHE	Operativo
195	Av Peru y Ca. Lambayeque	LAS DELICIAS	MOCHE	Operativo





LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023- UBICACIÓN DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicación de los Grifos Contra incendios	URBANIZACION	DISTRITO	ESTADO
196	Ca. 9 FTE a LI K-22	URB SOL DE LAS DELICIAS 2	MOQUE	Operativo
197	Ca. 1 FTE a LI A-10 [esq. Del parque]	URB SOL DE LAS DELICIAS 2	MOQUE	Operativo
198	Mz H- Lot 16, Jr. La Rivera	Luis a. Sanchez	Salaverry	Operativo
199	Jr. Aduana No. 250	Salaverry	Salaverry	Operativo
200	Ca. Tujillo # 299 y Jr. Camarero	PUERTO SALAVERRY	SALAVERRY	Operativo
201	Ca. Libertad # 649	PUERTO SALAVERRY	SALAVERRY	Operativo
202	Ca. Monitor Huascar # 199 y Ca. Pura	PUERTO SALAVERRY	SALAVERRY	Operativo
203	Ca. La Mar # 690 y Ca. Pura	PUERTO SALAVERRY	SALAVERRY	Operativo
204	Av. Pedro Peru Mz B Lt 1	AAHH MIGUEL GRAU	SALAVERRY	Operativo
205	Ca. Los Tubos Y Av. Felipe S. Salaverry FTE al lote Mz J LT 1	AAHH LUIS A. SANCHEZ	SALAVERRY	Operativo
206	Ca. Jonel Anoyo Mz K Lt 1	AAHH LUIS A. SANCHEZ	SALAVERRY	Operativo
207	Av. Felipe S. Salaverry Mz M Lt 1	AAHH LUIS A. SANCHEZ	SALAVERRY	Operativo
208	Ca. Andres tello y Ca. Anílex Orrego	AAHH LUIS A. SANCHEZ	SALAVERRY	Operativo
209	Ca. F.Y Ca. 3 (Parque Alberto Fujimori)	AAHH ALBERTO FUJIMORI I	SALAVERRY	Operativo
210	Ca. San Francisco y Ca. Santa Lucía	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
211	Ca. San Ignacio y Ca. Santa Catalina	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
212	CR Panamerica y Ca. Santa Juan	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
213	Ca. Santa Catalina y Ca. San Juan	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
214	Ca. San Martín y Ca. San Juan	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
215	Ca. San Francisco y Ca. Santa Isabel	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
216	Ca. Santa Catalina y Ca. Víctor Raul	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
217	Psje. Sanchez Carrion y Ca. Santa Isabel (esq. Mercado de Miram)	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
218	Ca. Víctor Raul y Ca. Crolungo FTE al lote B2-1	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
219	Ca. Virgen de la Alta Gracia y Ca. Cesar Vallejo	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
220	Ca. Virgen de la Alta Gracia y Ca. San Pedro	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
221	Ca. Virgen de la Alta Gracia y Ca. Santa catalina	AAHH MIRAMAR	SALAVERRY	Operativo
222	Ca. 2 Mz A6 Lt 15 Etapa 3	URB. SOL DE TRUJILLO	SALAVERRY	Operativo
223	Ca. 5 Mz B4 Lt 16 Etapa 1	URB. SOL DE TRUJILLO	SALAVERRY	Operativo
224	Ca. 14 Mz C2 Lt 43 Etapa 2	URB. SOL DE TRUJILLO	SALAVERRY	Operativo
225	Ca. 19 Mz D8 Lt 13	URB VILLA SOL DE TRUJILLO	SALAVERRY	Operativo
226	Puerta Principal C.E. - Antonio Encinas - Buenos Aires	Buenos Aires	Víctor Larco	Operativo
227	Jr. Las Palmas Mz "I" Lote 10	El Golf	Víctor Larco	Operativo



LIMPIEZA DE REDES DE AGUA POTABLE 2023 - UBICACION DE PUNTOS DE PURGA				
IT	Ubicación de los Grifos Contraintendidos	URBANIZACION	DISTRITO	ESTADO
228	Jr. Las Aucas odra1 esquina Av.El golf 1001	El Golf	Victor Larco	Operativo
229	Jr. los Mangos esq. Jr. Las Pomasas No. 347	El Golf	Victor Larco	Operativo
230	Jr. Los Cocleros No. 498	El Golf	Victor Larco	Operativo
231	Jr. Casuarinas No.260 - MZ"G" - Lote 21	Las Flores	Victor Larco	Operativo
232	Av. El Golf odra 1 esquina Jr. los cantares odra 1	Las Palmas	Victor Larco	Operativo
233	Mz "T3" - Lote 01	San Andres Setapa	Victor Larco	Operativo
234	MZ"LL3" - Lote 03	San Andres Setapa	Victor Larco	Operativo
235	Mz"E3"LI 12-esq. Av. V.R.H.T.	San Andres Setapa	Victor Larco	Operativo
236	Las Margaritas Mz 12 - Lote 8	A.H. Los Sauces	El Ponerir	Operativo
237	Mz"G" Lote 01	Barrio 1 - Alto Trujillo	El Ponerir	Operativo
238	Mz"L" Lote 01	Barrio 1-Alto Trujillo	El Ponerir	Operativo
239	Av. Wichanza Mz Vot 16	Los Laureles Sector 2	El Ponerir	Operativo
240	Mz"X" Lote 20 - Av. Wichanza	Los Laureles Sector 2	El Ponerir	Operativo
241	Jr. Hipólito Hunee No. 512 esq. Jr. Yeroi	Rio Seco	El Ponerir	Operativo
242	Mz 12 - Lote 1 - Las Animas	Rio Seco	El Ponerir	Operativo
243	Mz G - Lt. No. 9	Victor Raul	El Ponerir	Operativo
244	Jr. Jose de la Riva Agüero / Jr. Portugal		El Ponerir	Operativo
245	Esalud El Ponerir (Costado de Puente de emergencia)		El Ponerir	Operativo
246	Esquina de Sinchi Roca y Rio Seco (C.E. Indoamericano)		El Ponerir	Operativo
247	Tomás Moscoso 1207 - (Mercado Victor Larco)		El Ponerir	Operativo
248	Mateo Remigio entre el 982 y 988 - (Centro Educativo)		El Ponerir	Operativo
249	Jose Crespo 1499 - (Instituto Pedagógico)		El Ponerir	Operativo
250	Gabriel Aguilar Frente al 1598 (C. Mariano Inardí El Ponerir)		El Ponerir	Operativo
251	Sanchez Carrion 484 - El Ponerir (frente al Colegio Mariategui)		El Ponerir	Operativo
252	Antonio Rivero frente al No. 2670		El Ponerir	Operativo
253	Jr. Revolución Puerta Principal Mercado la Unión (Gran Chinu)		El Ponerir	Operativo
254	Av. Revolución No. 1701		El Ponerir	Operativo
255	Jr. Jaime Blanco No. 2273		El Ponerir	Operativo
256	Jr. Independencia No. 2098		El Ponerir	Operativo
257	Jr. Taona No. 1004 Esq. Jaime Blanco No. 1900		El Ponerir	Operativo
258	Jr. Jaime Blanco. 1401		El Ponerir	Operativo
259	Jr. Manuel Ubalde No. 1083 -1088		El Ponerir	Operativo



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>02</td><td>Movilidad (camioneta doble cabina y/o cabina simple) con una antigüedad no mayor de diez (10) años</td></tr> <tr> <td>01</td><td> Motobomba de 10 HP: * Autocebante de 4 " X 4 " x 25 m * Motor (de 10 a 13 HP), Incluye Manguera de 4 " de descarga tipo bombero x 20 mts con accesorios para acoplamiento. Para ser utilizada en bombeo de agua potable. </td></tr> <tr> <td>02</td><td>Equipo manual de inyección de cloro</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Turbidímetro digital portátil</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	02	Movilidad (camioneta doble cabina y/o cabina simple) con una antigüedad no mayor de diez (10) años	01	Motobomba de 10 HP: * Autocebante de 4 " X 4 " x 25 m * Motor (de 10 a 13 HP), Incluye Manguera de 4 " de descarga tipo bombero x 20 mts con accesorios para acoplamiento. Para ser utilizada en bombeo de agua potable.	02	Equipo manual de inyección de cloro	02	Turbidímetro digital portátil
02	Movilidad (camioneta doble cabina y/o cabina simple) con una antigüedad no mayor de diez (10) años								
01	Motobomba de 10 HP: * Autocebante de 4 " X 4 " x 25 m * Motor (de 10 a 13 HP), Incluye Manguera de 4 " de descarga tipo bombero x 20 mts con accesorios para acoplamiento. Para ser utilizada en bombeo de agua potable.								
02	Equipo manual de inyección de cloro								
02	Turbidímetro digital portátil								
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Operación y Mantenimiento.</p> <p>Técnico en Gasfitería del personal clave requerido como Operario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>								
B.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 años en servicios de mantenimiento de sistemas públicos y/o municipales de agua potable y/o alcantarillado sanitario y/o limpieza y desinfección de redes públicas y/o municipales de distribución primarias y secundarias de agua potable; efectuados en una entidad prestadora de servicios de saneamiento o en una empresa de terceros, que brinde dichos servicios a una entidad prestadora de servicios de saneamiento del personal clave requerido Especialista en Operación y Mantenimiento</p> <p>02 meses en servicios de limpieza y desinfección de redes públicas de distribución de agua potable perteneciente a una entidad prestadora de servicios de saneamiento (uso municipal) del personal clave requerido Operario.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], 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>								

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de limpieza y desinfección en redes públicas de distribución de agua potable realizados para una entidad prestadora de servicios de saneamiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

¹⁴ 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".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p align="right">100 puntos</p>

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 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE REDES DE AGUA POTABLE PERIODO 2023-2024**, que celebra de una parte SEDALIB SA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131911310, con domicilio legal en Av. Federico Villarreal 1300 Urb. El Bosque, inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA** para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE REDES DE AGUA POTABLE PERIODO 2023-2024**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE REDES DE AGUA POTABLE PERIODO 2023-2024**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **DOS PAGOS** (efectuará el pago del 50% del monto total contratado después de la recepción y conformidad de cada prestación), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se ejecutará en 02 (dos) veces, en el plazo de **45 (cuarenta y cinco) días calendarios** cada prestación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE AGUA POTABLE 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: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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"

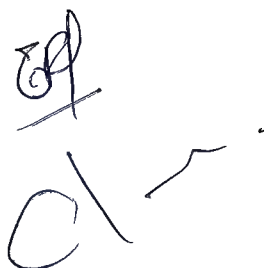
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.



¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

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 ¹⁸	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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.



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 servicios²³

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.



²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

Presente.-

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

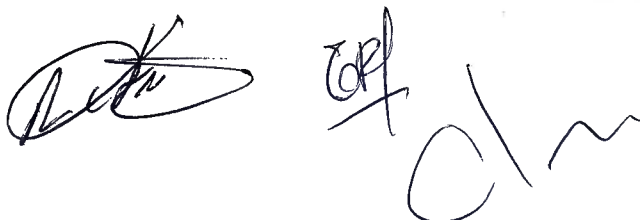
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

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] [%]²⁴

 [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

 [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

 TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

²⁶ 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.







Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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 sustantativa 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signatures and initials]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP. 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

Presente.-

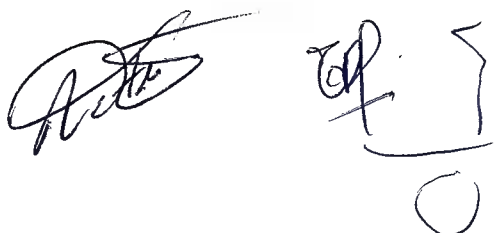
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-SEDALIB SA

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.

