

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 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2021-EPS SEDALORETO S.A.**

I CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UNIDADES
DE TRATAMIENTO, FILTRACION, RESERVORIOS
APOYADOS Y ELEVADOS PERIODO 2021 DE LA EPS
SEDALORETO**

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

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 : EPS SEDALORETO S.A.
 RUC N° : 20103745293
 Domicilio legal : Av. Guardia Civil 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto.
 Teléfono: : 065-264835 anexo 5008
 Correo electrónico: : procesos@sedaloreto.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Limpieza y Desinfección de Unidades de Tratamiento, Filtración, Reservorios, Apoyados y Elevados Periodo 2021 de la EPS SEDALORETO S.A.

| Ítem | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad |
|------|---|------------------|----------|
| 1. | Contratación del Servicio de Limpieza y Desinfección de Unidades de Tratamiento, Filtración, Reservorios Apoyados y Elevados Periodo 2021 de la EPS SEDALORETO S.A. | Servicio | 69 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante, Resolución de Gerencia General N° 048-2021-EPS SEDALORETO S.A. – GG, de fecha 26 de marzo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DIEZ (10) meses 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 costo de reproducción de las mismas, a **S/ 5.00** (cinco y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

Caja de la Entidad, sito en Huallaga N° 328, Iquitos.

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° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento D.S. N° 005-2012-TR.
- Normas Nacionales aplicables: NTP 311.091 1997.
- Reglamento de Calidad del Agua para el Consumo Humano. Decreto Supremo N° 031-2010-SA – Poseer Registro Sanitario.

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 documentos², 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 Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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 – PIDE³ 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 Nº 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 Nº 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- 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 moneda Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

⁴ 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.

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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) 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 Nº 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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

2.3. 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 : 000-2719207

Banco : SCOTIABANK

N° CCI⁶ : 009-422-000002719207-79

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Colegiatura y Habilitación del profesional propuesto para el puesto de Supervisor del Servicio.
- Curriculum documentado del personal propuesto como Operarios, que acredite el cumplimiento de los requisitos especificados para el Personal No Clave, del Capítulo III, de la Sección Específica de las Bases Administrativas

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁹.*
- 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 Av. Guardia Civil 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (Mensuales), por avance del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Registro de Formato de Conformidad de Servicio
- Informe del Contratista donde se describa las labores efectuadas y su valorización correspondiente
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato y/u Orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de **LA ENTIDAD**, ubicado en Av. Guardia Civil N° 1260 – Iquitos – Maynas - Loreto

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UNIDADES DE TRATAMIENTO, FILTRACION, RESERVORIOS APOYADOS Y ELEVADOS PERIODO 2021 DE LA EPS SEDALORETO

2. FINALIDAD PÚBLICA

La EPS SEDALORETO S.A., como empresa responsable de la distribución del agua debe mantener en óptimas condiciones de limpieza, desinfección y en forma oportuna los Reservorios para mantener la calidad del agua potable y garantizada para consumo humano.

3. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo N° 1280, se aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento con el objeto y la finalidad de establecer normas para la prestación de los servicios de saneamiento a nivel nacional para lograr el acceso universal, el aseguramiento de la calidad y la prestación eficiente y sostenible de los mismos.

Haciendo cumplir el Reglamento de Calidad de Prestación de servicios de Saneamiento que es su artículo 70° establece que la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento debe operar y mantener en condiciones adecuadas los componentes de los sistemas de abastecimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, con el objeto de prestar dichos servicios con oportunidad y eficiencia.

4. OBJETIVO

Referido a la garantizar el servicio de agua potable para consumo humano sin perjudicar la salud de los usuarios.

Objetivo General

- Contratar una persona jurídica que cumpla el DECRETO SUPREMO N° 022-2001-SA: Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos comerciales, industriales y de Servicios.

Objetivo Especifico

- Mantener limpias las infraestructuras que participan en el proceso de potabilización del agua cruda del río Nanay.
- Evitar la formación de algas en las infraestructuras involucradas en el proceso de potabilización del agua cruda del río Nanay.
- Asegurar la provisión de agua potable tanto en cantidad como en calidad.
- Cumplir lo establecido en la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 061-2018-SUNASS-CD.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BINES A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

| Ítem | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad |
|------|---|------------------|----------|
| 1. | SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE UNIDADES DE TRATAMIENTO, FILTRACION, RESERVORIOS APOYADOS Y ELEVADOS PERIODO 2021 DE LA EPS SEDALORETO | Servicio | 69 |

- 5.1.1 Limpieza y desinfección del Reservorio Elevado N° 01 – 1500 m³ (R-1):** Ubicado al interior de Campamento Militar Soldado Vargas Guerra en el Distrito de Iquitos, es una infraestructura metálica, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes metálicas del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.
- 5.1.2 Limpieza y desinfección del Reservorio Elevado N° 02 - 2000 m³ (R-2):** Ubicado en la intersección de Calle Huáscar / 05 de Diciembre en el Distrito de Punchana, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.
- 5.1.3 Limpieza y desinfección del Reservorio Elevado N° 03 - 2000 m³ (R-3):** Ubicado en la intersección de Calle Independencia / Calle Chuquipiondo en el Distrito de Punchana, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.
- 5.1.4 Limpieza y desinfección del Reservorio Elevado N° 04 - 2000 m³ (R-4):** Ubicado en la intersección de Calle Yavarí / Calle Mi Perú (dentro de las instalaciones del Parque Zonal) en el Distrito de Iquitos, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los

trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

- 5.1.5 Limpieza y desinfección del Reservoirio Elevado N° 05 - 2000 m³ (R-5):** Ubicado en la intersección de Calle Arequipa / Calle Iquitos en el Distrito de Iquitos, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservoirio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservoirio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservoirio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservoirio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.
- 5.1.6 Limpieza y desinfección del Reservoirio Elevado N° 06 - 1500 m³ (R-6):** Ubicado en la Calle Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la Planta de Tratamiento de la EPS SEDALORETO S.A.) en el Distrito de Iquitos, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservoirio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservoirio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservoirio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservoirio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.
- 5.1.7 Limpieza y desinfección del Reservoirio Elevado N° 07 - 1500 m³ (R-7):** Ubicado en la Calle 02 de Mayo en el Distrito de Iquitos, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservoirio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservoirio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservoirio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservoirio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.
- 5.1.8 Limpieza y desinfección del Reservoirio Elevado N° 08 - 2000 m³ (R-8):** Ubicado en la Calle 07 de Junio (en el Cerro Palmeras) en el Distrito de Iquitos, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservoirio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservoirio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservoirio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de

limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.9 Limpieza y desinfección del Reservorio Elevado N° 09 - 1500 m³ (R-9): Ubicado en la intersección de la Avenida Abelardo Quiñones / Calle Los Ángeles (dentro de las instalaciones del Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto) en el Distrito de San Juan Bautista, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.10 Limpieza y desinfección del Reservorio Elevado N° 10 - 1500 m³ (R-10): Ubicado en la Calle Los Lirios (dentro de las instalaciones del Colegio Experimental UNAP) en el Distrito de San Juan Bautista, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.11 Limpieza y desinfección del Reservorio Elevado N° 11 -1500 m³ (R-11): Ubicado en la de Calle 10 de Agosto (dentro de las instalaciones del INIA) en el Distrito de San Juan Bautista, es una infraestructura de concreto, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio elevado serán ejecutadas personal del área de distribución (Operador de Válvulas). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio elevado, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.12 Limpieza y desinfección del Reservorio Apoyado N° 01 – 4000 m³ (RA-1): Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de concreto tipo cisterna, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas,

escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio apoyado serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio apoyado N° 01 y de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.13 Limpieza y desinfección del Reservorio Apoyado N° 03 – 2x2500 m³ (RA-3):

Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de concreto tipo cisterna, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto del reservorio deberán quedar completamente limpias de sedimentos, las maniobras de aislamiento del reservorio apoyado serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). De considerarse necesario, se instalarán lámparas (el cual estará a cargo del contratista) en forma provisional al interior del reservorio elevado a fin de facilitar los trabajos, contando con buena iluminación para la verificación final del grado de limpieza. Se dotará de agua potable a través de la línea de llenado del reservorio apoyado N° 03 y de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.14 Limpieza y desinfección de la Unidad de Tratamiento N° 01 - 5400 m³ (UT-1):

Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de concreto tipo convencional, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto de la unidad de tratamiento deberán quedar completamente limpias de sedimentos y/o algas, las maniobras de aislamiento de la unidad de tratamiento serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). Se dotará de agua potable a través de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.15 Limpieza y desinfección de la Unidad de Tratamiento N° 02 - 2000 m³ (UT-2):

Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de concreto tipo DorrOliver (circular), cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto de la unidad de tratamiento deberán quedar completamente limpias de sedimentos y/o algas, las maniobras de aislamiento de la unidad de tratamiento serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). Se dotará de agua potable a través de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.16 Limpieza y desinfección de la Unidad de Tratamiento N° 03 - 2000 m³ (UT-3):

Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de concreto tipo Degremont (circular),

cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto de la unidad de tratamiento deberán quedar completamente limpias de sedimentos y/o algas, las maniobras de aislamiento de la unidad de tratamiento serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). Se dotará de agua potable a través de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.17 Limpieza y desinfección de la Unidad de Tratamiento N° 04 - 4000 m³ (UT-4):

Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de concreto tipo convencional, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto de la unidad de tratamiento deberán quedar completamente limpias de sedimentos y/o algas, las maniobras de aislamiento de la unidad de tratamiento serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). Se dotará de agua potable a través de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.18 Limpieza y desinfección de la Unidad de Filtración N° 01 – 3000 m³ (UF-1):

Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de filtración rápida, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto de la unidad de tratamiento deberán quedar completamente limpias de sedimentos y/o algas, las maniobras de aislamiento de la unidad de tratamiento serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). Se dotará de agua potable a través de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.1.19 Limpieza y desinfección de la Unidad de Filtración N° 02 – 3000 m³ (UF-2):

Ubicado en la Avenida Guardia Civil N° 1260 (dentro de las instalaciones de la EPS SEDALORETO S.A.), es una infraestructura de filtración rápida, cuya limpieza debe realizarse empleando herramientas de como escobillas, escobillones, jaladores de lodos, mangueras para agua limpia y otros. Las paredes de concreto de la unidad de tratamiento deberán quedar completamente limpias de sedimentos y/o algas, las maniobras de aislamiento de la unidad de tratamiento serán ejecutadas personal del área de producción (en coordinación con el Supervisor de Turno). Se dotará de agua potable a través de los camiones cisternas, para realizar el enjuague del sistema de almacenamiento en cantidad necesaria. Concluida los trabajos de limpieza y desinfección se procederá a la inspección y el llenado de la ficha de inspección a cargo de la Oficina de Control de Calidad a fin de dar la conformidad de la limpieza y desinfección.

5.2 Actividades

Para realizar la limpieza de todas las infraestructuras se ha previsto el desarrollo de las siguientes actividades:

Para los Reservorios Elevados:

- Se apertura By Pass y se cierra la válvula de descarga del reservorio elevado por parte del Operador de válvula.
- Antes de empezar el lavado, el personal procede a colocarse sus chalecos salvavidas, Arnés y Cabo como línea de vida.

- Ingreso del personal a la cuba.
- Se apertura válvula de Purga en un 5% y 10%, para que conforme baje el agua el personal empiece a limpiar las paredes internas (rasqueteo y escobilleo) para retirar material impregnado en paredes y estructuras internas de cuba.
- Cuando el Nivel del agua en la cuba se encuentre a una altura de 0.50 m el personal empezara a expulsar el residuo sólido existente en el fondo.
- Luego de la expulsión del lodo se apertura Válvula de ingreso de agua para enjuague de recipiente.
- Se desinfecta con una solución de 50 ppm de Hipoclorito de calcio al 65 % a la cuba.
- Luego de la Desinfección se expulsa el agua clorada de la Cuba.
- Se revisa válvulas de desagüe y llenado para asegurar operatividad inicial.
- Se coordina con personal de distribución para iniciar el llenado de reservorio.

Para los Reservorios Apoyados:

- Se coordina con el Supervisor de planta para que realice las maniobras de paralización del reservorio apoyado.
- Personal debe colocarse su indumentaria y recoger sus materiales para la limpieza.
- Se autoriza el ingreso del personal para que realice la limpieza.
- Se apertura válvula de Purga en un 5% y 10%, para que conforme baje el agua el personal empiece a limpiar las paredes internas (rasqueteo y escobilleo) para retirar material impregnado en paredes y estructuras internas de cuba.
- Cuando el Nivel del agua en la infraestructura se encuentre a una altura de 0.50 m el personal empezara a expulsar el residuo sólido existente en el fondo.
- Luego de la expulsión del lodo se apertura Válvula de ingreso de agua para enjuague del reservorio.
- Se desinfecta con una solución de 50 ppm de Hipoclorito de calcio al 65 % a la cuba.
- Luego de la Desinfección se expulsa el agua clorada de la Cuba.
- Se revisa válvulas de desagüe y llenado para asegurar operatividad inicial.
- Se coordina con el supervisor de planta para iniciar el llenado de reservorio apoyado.

Para la Unidad de Tratamiento N° 01:

- Se cierra la válvula de 16" Ø de ingreso de agua cruda a la planta y distribuyendo el caudal entre las unidades de tratamiento N° 2, 3 y 4.
- Se abre la válvula de purga de 8" Ø para la expulsión de lodo.
- Mientras personal operario particular provistos de escobillones, escobas medianas y escobillas de mano limpiaban las paredes y mamparas.
- Mientras el nivel de agua del sedimentador descendía y de esta manera ir logrando el nivel necesario para expulsar el lodo por el sistema de purga existente, mediante escobas y jala lodos de madera hasta dejar limpia toda la unidad.
- Se procede su desinfección con Hipoclorito de Calcio al 65% con una solución de 50 ppm.
- Se coordina con el Supervisor de planta para su llenado.

Para la Unidad de tratamiento N° 02:

- El trabajo preliminar consiste en aislar la unidad de tratamiento evitando el ingreso de agua cruda, esta acción se coordina con el supervisor de planta.
- Se inicia la apertura de la válvula de desagüe para eliminar el lodo presente y descargar el agua de proceso existente.
- Se emplea escobillones para retirar los sólidos y material presente en las paredes internas y loza de fondo de la unidad de tratamiento.
- Se efectúa la limpieza de las canaletas de decantación y del canal central de recolección de agua decantada, la cual presentaba material vegetal.
- Posterior a las acciones de limpieza y retiro de sólidos se efectuado el enjuague de las estructuras con agua, la cual estuvo preparada con solución de HTH al 65% en una concentración de 50 ppm.
- Se procede a realizar el ingreso del agua para llenado de estructura en acción coordinada con el supervisor de planta.

Para la Unidad de Tratamiento N° 03:

- El trabajo preliminar consiste en aislar la unidad de tratamiento evitando el ingreso de agua cruda.
- El personal de mantenimiento deberá realizar el retiro de los cabezales de la válvula de purga de la UT-3.
- Se iniciará la apertura de la válvula de desagüe para eliminar el lodo presente y descargar el agua de proceso existente.
- Se empleará escobillones para retirar los sólidos y material presente en las paredes internas y loza de fondo de la unidad de tratamiento.
- Se efectuará la limpieza de las canaletas de decantación y del canal central de recolección de agua decantada, la cual presentaba material vegetal impregnado.
- Posterior a las dos acciones de limpieza y retiro de sólidos se efectuó el enjuague de las estructuras con agua, la cual estuvo preparada con solución de HTH al 65% en una concentración de 50 ppm.
- Se procede a realizar el ingreso del agua para llenado de estructura.

Para la Unidad de Tratamiento N° 04:

- La unidad de tratamiento presenta dos separaciones (Nave N° 1 y 2), razón por la cual se inicia el trabajo aislando la Unidad completa es decir ambas naves.
- Se abre la válvula de purga en diámetro de 12" de la cámara de floculación con la finalidad de iniciar la limpieza de las pantallas de floculación, generándose la descarga del lodo presente en el fondo de loza.
- Se retira con la ayuda de los escobillones de nylon y las escobillas de mano los sólidos presentes en paredes y estructuras constituyentes de las naves.
- Se procede en trabajo paralelo a la limpieza de las canaletas de recepción de agua sedimenta para efectos del retiro y limpieza de la formación de material orgánico.
- Al tener un nivel bajo de flujo con ayuda de los jala-lodos se concentró y retiró este material ayudado con los recipientes plásticos para efecto de descargar al desagüe previa dilución.
- Se realiza el enjuague respectivo con agua tratada con la finalidad de eliminar residuos que pudieran encontrarse adheridas en las paredes o el piso de los sedimentadores.
- En ambos casos se impregna las paredes y componentes internos con una solución de Hipoclorito de Calcio al 65% en dosis de 50 ppm.
- Al culminar la limpieza se procede a igualar los flujos de ingreso a la unidad de tratamiento N° 04 y las respectivas dosis para homogenizar el sistema.

Para las Unidades de Filtración:

- Se inicia la limpieza con el Filtro N° 01, cerrando la Válvula compuerta de ingreso del agua decantada.
- Se cierra la Válvula de filtración de agua.
- Se procede luego a realizar la limpieza de toda la estructura con escobillones, escobas, escobillas de mano, espátulas, una vez terminado esta limpieza, se procedió a hacer ingreso de agua decantada para el lavado y enjuague, luego se realizó su desinfección con la ayuda de baldes, para luego aperturar la válvula compuerta de desagüe, para realizar la descarga de todo el lodo producido por el lavado.
- El procedimiento citado se realizó con los filtros subsiguientes.
- Para la desinfección de las Unidades de Filtración se utilizó Hipoclorito de calcio al 65%, con una solución de 50 ppm, para cada filtro.

5.3 Procedimiento de Trabajo

Los procedimientos de trabajo seguro y las prácticas correctas de trabajo serán las herramientas que nos permitan minimizar los riesgos de ocurrencia de Incidentes y/o accidentes.

A) Procedimiento para limpieza

- a) Lavado. - Efectuar lavado con detergente de la parte interna del Reservorio, previo rasqueteo, limpieza y eliminación de material sedimentado, lodo y arena.
- b) Desinfección. - La desinfección se realiza con Hipoclorito de Calcio al 65 %, tanto el fondo como las paredes del reservorio hasta la altura del rebose.

- c) Enjuague. - El enjuague se realiza hasta tener la concentración de Cloro Residual menor a 2.00 ppm.
- d) Por ningún motivo se permitirá el ingreso de sólidos o agua sucia a las redes de distribución.
- e) La eliminación de agua sucia o lodo al sistema de limpieza de los reservorios se realizará en forma gradual evitando el rebalse de los colectores y/o daños en propiedad de terceras personas; en todo caso será de entera responsabilidad del contratista.
- f) Limpieza. - Efectuar la limpieza de casetas y alrededores de los reservorios, eliminando todo tipo de desperdicios en el relleno sanitario.

B) Uso de escaleras

Propósito: El mal uso de las escaleras puede ocasionar accidentes serios y fatales. Por esta razón se establecen las presentes normas que permitirán evitar o minimizar cualquier tipo de accidente.

Estándares Generales:

- Los trabajadores deben inspeccionar las escaleras antes de usarlas a fin de verificar que los peldaños, largueros laterales, estado de los elementos metálicos, astillamiento, limpieza y brazos de unión en escaleras de tijera; estén en buenas condiciones.
- Las escaleras deben estar libres de aceites, grasas, pinturas u otro elemento que favorezca el deslizamiento.
- El área inmediata adyacente a la zona inferior o superior a la escalera debe mantenerse libre de obstrucciones.

Al subir o bajar por una escalera el trabajador debe:

- Hacer uso de los Arnés en todo momento y su línea de vida
- No tener nada en las manos para poder sujetarse bien de los largueros laterales.
- Las herramientas y otros materiales deben llevarse en los bolsillos o en un cinturón para herramientas o "porta-herramienta".
- Estar frente a la escalera.
- Desplazar los pies en forma cuidadosa, moviéndolos uno por uno y teniendo siempre uno apoyado.
- Bajar los escalones de uno en uno.
- Para subir o bajar por las escaleras: Siempre use el principio de los tres puntos de apoyo.
- No pinté las escaleras, podría estar encubriendo defectos.
- Al trabajar sobre una escalera apoye sobre siempre los dos pies en un peldaño.
- Cambie de posición la escalera cuantas veces sea necesario para evitar quedar en una posición incómoda o de desequilibrio.

Escaleras portátiles:

- Inspeccionarlas antes de usarlas.
- Ubique la escalera sobre pisos firmes.
- Marque las escaleras en las que detecte defectos.

Escaleras lineales:

- Si se usa una escalera lineal como acceso a una superficie superior, debe sobresalir por lo menos un metro.
- Si la escalera es extensible, verificar luego de extender un tramo, que los pestillos estén enganchados y que la sogá de extensión esté amarrada a un escalón en el larguero.

Escaleras de tijera:

- Deberán estar abiertas complemente y colocadas sobre una superficie plana y horizontal.
- Nunca las utilice como escaleras lineales.
- No use el último escalón para poner herramientas o para pararse sobre él.
- En superficies irregulares deben amarrarse a una estructura estable.

C) Herramientas

Los trabajadores notificarán a su supervisor sobre las herramientas dañadas y defectuosas.

Se inspeccionarán las herramientas antes de cada uso o para comprobar cualquier defecto tales como mangos rotos, filos dañados, partes agrietadas o rotas y componentes de ajuste quebrados o desgastados o cordones eléctricos pelados.

No se utilizarán las herramientas cuyos cordones eléctricos estén pelados o gastados, les falten la conexión de toma a tierra o no estén firmemente conectados al cuerpo de la herramienta.

Las herramientas se utilizarán sólo para el propósito pretendido.

No se usarán herramientas potenciadas a gasolina en áreas sin ventilación. La gasolina se suministra sólo en envases de seguridad aprobados. Dichos envases se etiquetarán debidamente en lo que se refiere a su contenido.

Todas las líneas de suministro de aire se protegerán contra daños, se inspeccionarán frecuentemente y se mantendrán en buena condición.

Los equipos para suministro de ventilación en los reservorios cerrados deberán contar con canastillas de protección.

Todas las herramientas manuales deberán ser inspeccionadas por el departamento de seguridad industrial.

D) Prevención de caídas

Deberán, establecerse programas de Prevención contra caídas que definan los requisitos de uso de equipos de protección y los métodos, procedimientos para este fin. Todo el equipo de protección personal y demás materiales asociados con este programa deberá ser suministrado por la supervisión.

Se evaluará todo el trabajo en altura por exposición a caída y planificará por anticipado e instalará los sistemas de protección contra caídas necesarios antes de asignar al trabajo a los servidores.

Se utilizarán arnés de seguridad de cuerpo entero aprobado (no cinturones) con acollador y amortiguador de caídas para proteger a los trabajadores contra caídas donde los sistemas primarios de protección contra caídas no sean adecuados y los empleados estén expuestos a caídas.

El personal que se desplace o trabaje en áreas elevadas a más de cuatro pies (4') sobre el nivel del terreno o en una superficie adyacentes y éste expuesto a caídas, utilizará protección secundaria contra caídas para amarrar en todo momento su acollador de seguridad a una estructura, cable salvavidas o a un dispositivo de detección de caídas aprobado capaz de soportar 270 Kilos.

Se utilizará equipo de protección contra caídas mientras que se instale los andamios y las plataformas de trabajo provisionales se construyan las estructuras y los edificios y se realicen otras operaciones semejantes.

Los dispositivos de protección contra caídas tales como los cables salvavidas, los arneses, colas de vida de seguridad, etc. Se inspeccionarán regularmente por los daños y/o deterioro. El equipo defectuoso se pondrá fuera de servicio y se destruirá o en ocasiones se pondrá fuera de servicio y se destruirá o en ocasión se reparará. Los dispositivos de protección contra caídas que sufran cargas de sacudida durante la detención de caídas se pondrán fuera de servicio.

Los dispositivos y sistemas de protección contra caídas no se utilizarán con ningún otro propósito además de salvaguardar a los trabajadores.

Plan de Trabajo:

El Plan de Trabajo de campo se desarrollará teniendo en cuenta el cronograma de Lavado y Desinfección en coordinación con el Departamento de Producción de la EPS SEDALORETO S.A. **(EL CRONOGRAMA PUEDE SER MODIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DEL AREA USUARIA – DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO)**

| Ítem | Infraestructura | Capacidad (m³) | Ubicación | 1º Semestre | | | | 2º Semestre | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------|--|------|------|------|-------------|------|------|------|
| | | | | mar | abr | may | jun | jul | ago | set | oct |
| | | | | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 |
| 1 | Reservorio Elevado N° 01 | R1 | 1500 | Cerro Palmeras | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 2 | Reservorio Elevado N° 02 | R2 | 2000 | Calle Huascar / calle 05 de Diciembre | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 3 | Reservorio Elevado N° 03 | R3 | 2000 | Calle Independencia / Calle Chuquipiendo | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 4 | Reservorio Elevado N° 04 | R4 | 2000 | Calle Yavari / Calle Mi Perú | | 1 | | | 1 | | 1 |
| 5 | Reservorio Elevado N° 05 | R5 | 2000 | Calle Arequipa / Iquitos | | 1 | | | 1 | | 1 |
| 6 | Reservorio Elevado N° 06 | R6 | 1500 | Planta de Tratamiento | | 1 | | | 1 | | 1 |
| 7 | Reservorio Elevado N° 07 | R7 | 1500 | Calle 02 de Mayo (Área del Tecnológico) | | 1 | | | 1 | | 1 |
| 8 | Reservorio Elevado N° 08 | R8 | 2000 | Calle 07 de Junio (Plaza Bolognesi) | | 1 | | | 1 | | 1 |
| 9 | Reservorio Elevado N° 09 | R9 | 1500 | Avenida Quiñones (MTC) | | | 1 | | | 1 | 1 |
| 10 | Reservorio Elevado N° 10 | R10 | 1500 | Calle 10 de Agosto (INIA) | | | 1 | | | 1 | 1 |
| 11 | Reservorio Elevado N° 11 | R11 | 1500 | Planta de Tratamiento | | | 1 | | | 1 | 1 |
| 12 | Reservorio Apoyado N° 01 | RA1 | 4500 | Planta de Tratamiento | | 1 | | 1 | | | 1 |
| 13 | Reservorio Apoyado N° 03 | RA3 | 2 x 2500 | Planta de Tratamiento | | 1 | | 1 | | | 1 |
| 14 | Unidad de Tratamiento N° 01 | UT1 | 5400 | Planta de Tratamiento | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 15 | Unidad de Tratamiento N° 02 | UT2 | 2000 | Planta de Tratamiento | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 16 | Unidad de Tratamiento N° 03 | UT3 | 2000 | Planta de Tratamiento | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 17 | Unidad de Tratamiento N° 04 | UT4 | 3000 | Planta de Tratamiento | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 18 | Unidad de Filtración N° 01 | UF1 | 3000 | Planta de Tratamiento | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 19 | Unidad de Filtración N° 02 | UF2 | 3000 | Planta de Tratamiento | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| Cantidad de Lavados por Semestre | | | | 25 | | | | 44 | | | |
| TOTAL | | | | | | | | 69 | | | |

5.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley General de los Servicios de Saneamiento N° 26338.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 011-2007-SUNASS-CD, Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos comerciales, industriales y de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1280, se aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional

5.5 Impacto Ambiental

El Contratista deberá adoptar procedimientos, productos y servicios de reducido o nulo impacto ambiental negativo.

5.6 Seguros

El Contratista deberá contratar la siguiente Póliza de Seguro, la misma deberá ser presentada para efectos de perfeccionamiento del contrato en original y totalmente canceladas con vigencia hasta la culminación del contrato:

- ✓ Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –Salud y Pensión (SCTR):

El Contratista deberá contratar de acuerdo a Ley N° 26790-D.S. N° 003-98-SA, una póliza de seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para los trabajadores que ejecuten actividades de campo, con el propósito de proporcionar una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (Esta última incluye Supervivencia). Adicionalmente, dichas pólizas deberán ser entregadas a la EPS SEDALORETO S.A. cada vez que se presenten modificaciones a la misma.

5.7 Prestaciones accesorias a la prestación**5.7.1 Mantenimiento Preventivo**

No aplica a la presente contratación.

5.7.2 Soporte Técnico

No aplica a la presente contratación.

5.7.3 Capacitación y Entrenamiento

No aplica a la presente contratación.

5.8 Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación**5.8.1 Lugar**

El ámbito para el desarrollo del servicio de Limpieza y Desinfección de unidades de Tratamiento, Filtración y Almacenamiento (reservorios) comprende los distritos de Iquitos, Punchana y San Juan Bautista, que pertenecen a la Provincia de Maynas del Departamento de Loreto.

5.8.2 Plazo

El servicio será brindado por un periodo de DIEZ (10) MESES, computados a partir de notificada la Orden de Servicio u al día siguiente de suscrito el contrato o cuando se firme el acta de inicio del servicio de acuerdo al cronograma de limpieza y desinfección establecido por EPS SEDALORETO S.A.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**6.1 Requisitos del Proveedor**

- Persona jurídica que se denominen “empresas de saneamiento ambiental” deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Cumplir con los requisitos establecidos para ser considerada **Empresa de Saneamiento Ambiental**, en aplicación del DECRETO SUPREMO Nº 022-2001-SA.
- El postor debe acreditar un monto facturado de **S/ 100,000.00 (Cuarenta Mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Limpieza y Desinfección de Unidades de Tratamiento, Filtración y Almacenamiento (reservorios) de agua potable y/o Servicios de mantenimiento o limpieza de reservorios elevados y/o unidades de tratamiento de agua para uso industrial y/o limpieza industrial y/o desinsectación y/o desratización y/o desinfección y/o limpieza de ambientes y/o limpieza de tanques sépticos.

6.2 Recursos a ser provistos por el Proveedor**6.2.1 Equipamiento****A. Equipamiento Estratégico**

No aplica a la presente contratación.

B. Otro Equipamiento

Para realizar la labor de limpieza deberá contar con los siguientes materiales, según la cantidad de personal que realizará la actividad.

- Veinte (20) Cascos de seguridad
- Veinte (20) Chaleco Salvavidas
- Veinte (20) Arnés de seguridad
- Veinte (20) Lentes de Seguridad
- Cuarenta y Ocho (48) Guantes de goma
- Cuarenta (40) Escobillas
- Veinte (20) Palas
- Cuarenta (40) Escobillones
- Veinte (20) Baldes

- Veinte (20) Jala lodo (estructura de madera destinada para empujar lodos)
- Cien (100) metros de Pretina
- Cinco (5) Kg. de Hipoclorito de Calcio por cada lavado.

6.2.2 Infraestructura Estratégica

No aplica a la presente contratación.

6.2.3 Personal Clave**Supervisor del servicio de saneamiento ambiental**

Encargado de supervisar las actividades de saneamiento ambiental en las infraestructuras programadas.

- Para la ejecución de los trabajos en los Reservorios Elevados, Unidades de Filtración, se deberá presentar un (01) supervisor como mínimo.
- Para la ejecución de los trabajos en las Unidades de Tratamiento Nº 01, 02, 03, se deberá presentar un (01) supervisor como mínimo.
- Para la ejecución de los trabajos en las Unidades de Tratamiento Nº 04, Reservoirio Apoyado Nº 03, Reservoirio Apoyado Nº 2X2500 m³, se deberá presentar un (01) supervisor como mínimo.

A. Perfil

Profesional titulado y colegiado en Ingeniería sanitaria y/o ingeniería de higiene y seguridad industrial o ingeniería industrial.; **Ingeniero químico, Ingeniero Civil, Ingeniero Ecológico. El profesional debe Contar con Especialización en seguridad del Trabajo**

B. Experiencia

Experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses en supervisión de actividades de saneamiento ambiental como son: desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos.

6.2.4 Personal No Clave**Operarios**

Ejecutarán el trabajo de Limpieza en los reservorios ubicados en los distritos de Iquitos, Punchana y San Juan Bautista.

- Para la ejecución de los trabajos en los Reservorios Elevados, Unidades de Filtración, se utilizarán ocho (08) operarios y un (01) supervisor como mínimo.
- Para la ejecución de los trabajos en las Unidades de Tratamiento Nº 01, 02, 03, se utilizarán quince (15) operarios y un (01) supervisor como mínimo.
- Para la ejecución de los trabajos en las Unidades de Tratamiento Nº 04, Reservoirio Apoyado Nº 03, Reservoirio Apoyado Nº 2X2500 m³, se utilizarán veinte (20) operarios y un (01) supervisor como mínimo.

A. Perfil

Secundaria completa.

B. Experiencia

Experiencia mínima de doce (12) meses en limpieza y actividades de saneamiento ambiental como son: desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos.

Cantidad mínima de personal operativo que se requiere para realizar la limpieza según el tipo de Infraestructura:

Nota:

Queda a criterio del Contratista considerar un número mayor de operarios para la ejecución del servicio, sin considerar mayor costo para la EPS SEDALORETO S.A.

El personal considerado como no clave será acreditado, en la documentación para la suscripción del contrato.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras Obligaciones

7.1.1 Otras Obligaciones del Contratista.

- El personal del contratista durante la vigencia del contrato, NO tendrá ningún vínculo laboral con la EPS SEDALORETO S.A.
- Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista.
- El contratista será responsable ante el EPS SEDALORETO S.A. de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del EPS SEDALORETO S.A., derivados del mal ejercicio de sus funciones. Igualmente, en el caso de pérdida de los bienes del personal de EPS SEDALORETO S.A. o de la institución, el contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos. Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la EPS SEDALORETO S.A. efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- El CONTRATISTA deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio.
- EL CONTRATISTA está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas.
- El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su persona, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el EPS SEDALORETO S.A. de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, lo cual serán presentadas a la firma del contrato.
- Todo su personal debe acudir al centro de trabajo en buenas condiciones físicas y psicológicas, luego de haber descansado adecuadamente.
- Mantener el área de trabajo limpia, ordenada y libre de condiciones peligrosas.
- Usar correctamente el equipo de protección personal obligatorio y cuidarlo para incrementar su vida útil.
- Los operadores deben mantener en buen estado sus equipos, así como las herramientas.
- Verificar la existencia y el buen estado de las guardas y dispositivos de protección en general.
- Escuchar atentamente las Charlas de Seguridad de 5 minutos y las Reuniones Grupales dadas por los supervisores, practicar siempre lo aprendido, para mejorar los estándares y superarse constantemente
- EL CONTRATISTA planificará sus actividades en coordinación con El Supervisor designado por la EPS SEDALORETO S.A.
- EL CONTRATISTA será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción y ejecución del servicio en general.
- EL CONTRATISTA será directamente responsable de la calidad de la información que influya en el desarrollo de la ejecución del servicio, así como del cumplimiento de la programación.
- El CONTRATISTA deberá subsanar todas las observaciones, que la entidad le comunique por medio del Supervisor de la EPS SEDALORETO

S.A., o dentro del plazo señalado en la normatividad de la ley y su reglamento de contrataciones del estado, siendo causal de resolución de contrato su incumplimiento.

- EL CONTRATISTA deberá realizar la prestación con personal que se conduzca con prudencia, respeto y cordialidad, que siempre se encuentre debidamente identificado, que conserve y promueva la mejora de la imagen de EPS SEDALORETO S.A. y evite situaciones que podrían generar reclamos, por parte de los usuarios.
- EL CONTRATISTA deberá evitar que su personal brinde declaraciones a los medios de comunicación, información no autorizada a los usuarios, emita juicios u observaciones sobre cualquier tema relacionado con las actividades materia del presente contrato.
- EL CONTRATISTA deberá remitir al Departamento de Suministros de la EPS, en el plazo del perfeccionamiento contractual respectivo, toda la información y documentación del total de su personal que ejecutará la prestación, cumpliendo con el perfil académico y experiencia requerido.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar obligatoriamente la totalidad de equipos, herramientas e indumentaria apropiada con el logotipo y el nombre de EL CONTRATISTA, y además debe consignar la siguiente frase "Contratista de la EPS SEDALORETO S.A", una tarjeta de identificación con fotografía, suscrita por el responsable autorizado de EL CONTRATISTA (fotocheck).
- EL CONTRATISTA deberá recabar de su personal, cuando se extinga el vínculo laboral o al finalizar la prestación, el fotocheck y la indumentaria.
- EL CONTRATISTA deberá contar y presentar al inicio del servicio su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", el cual debe estar Registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

7.1.2 Otras Obligaciones de la Entidad

No aplica a la presente contratación.

7.2 Adelantos

No aplica a la presente contratación.

7.3 Transporte

La contratista será responsable por el transporte de su personal cubriendo todos los gastos de combustible y cualquier otro recurso para el efectivo cumplimiento del servicio.

7.4 Subcontratación

No aplica a la presente contratación.

7.5 Confidencialidad

EL CONTRATISTA, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.

7.6 Medidas de Control durante la ejecución contractual

Toda información que necesite EL CONTRATISTA por parte de EPS SEDALORETO S.A., deberá ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio. EL CONTRATISTA deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de EPS SEDALORETO S.A. y los procedimientos e instructivos que aplicaran al realizar la labor en la empresa.

7.7 Conformidad de la Prestación

La Supervisión y la conformidad del Servicio serán emitidas por el Jefe del Departamento de Producción de la EPS SEDALORETO S.A. y el Acta de Limpieza será emitida por la Oficina de Control de Calidad.

7.8 Forma de Pago

El pago se realizará por avance de servicio en forma mensual dentro de los 15 días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad del avance de la prestación

respectiva haciéndose efectivo de acuerdo al Cronograma establecido de Lavado y Desinfección de los reservorios.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada, por el Contratista, EPS SEDALORETO S.A., deberá contar con la siguiente información:

- Informe del área usuaria, donde se especifica la conformidad del servicio.
- Registro del Formato de conformidad de Servicio.
- Informe del Contratista donde se describa las labores efectuadas y su valorización correspondiente.
- Original y Copia del Comprobante de Pago.
- Copia de la Orden de Servicio.

7.9 Formula de Reajuste

No aplica a la presente contratación.

7.10 Otras penalidades Aplicables

| N° TABLA DE PENALIDADES | | |
|---|---|-------------|
| PENALIDAD | OCURRENCIA | MONTO S/ |
| IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK | | |
| 1 | Por trabajador que no porte o no utilice indumentaria y/o equipo de protección personal, en el momento de la ejecución de la actividad asignada, la penalidad será aplicada por cada ocasión advertida. | 50 |
| HERRAMIENTAS | | |
| 2 | Trabajador que no porte o no utilice las herramientas necesarias o las tiene incompletas durante la ejecución de actividades, la penalidad será aplicada por cada ocasión advertida. | 50 |
| MAQUINARIAS Y EQUIPOS | | |
| TRABAJO INCONCLUSO | | |
| 3 | Por no cumplir con la Limpieza según el cronograma en forma oportuna, la multa será por cada caso detectado. La penalidad será aplicada por cada ocasión advertida. | 100 |
| INFORMACION | | |
| INCUMPLIMIENTO | | |
| 4 | Por no ejecutar la Capacitación a sus trabajadores, antes de la prestación de los servicios, La penalidad será aplicada por cada día de retraso. | 100 |
| SEÑALIZACION | | |
| 5 | Por no emplear la señalización en la ejecución de los trabajos de campo. La penalidad será aplicada por cada ocasión advertida. | 100 |
| DEL PERSONAL | | |
| 6 | Por incorporar personal con perfil o experiencia menor a lo ofertado, sin tener la autorización de la EPS SEDALORETO S.A, La penalidad será aplicada por cada ocasión advertida. | 100 |
| HABERES Y/O BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES | | |
| 7 | Por no renovar las pólizas de seguro complementario de riesgo para su personal según corresponda. La penalidad será aplicada por cada día de retraso. | 300 |
| TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA LIMPIEZA | | |

| | | |
|--|--|-----|
| 8 | Por no iniciar y/o culminar en el horario establecido de la limpieza de cada infraestructura. La penalidad será aplicada por cada hora de retraso. | 300 |
| NUMERO Y/O CANTIDAD DE OPERARIOS Y SUPERVISOR | | |
| 9 | Por no cumplir con la cantidad de operarios y/o supervisor para cada infraestructura. La penalidad será aplicada por cada operario y/o supervisor faltante | 300 |

Procedimiento para aplicación de penalidad

El procedimiento establecido es la Supervisión Conjunta (Supervisor de la EPS SEDALORETO S.A. y Supervisor de El Contratista), y de encontrarse una falencia o incumplimiento de ejecución de actividades contratadas de parte de la Contratista, se firma el Acta de Supervisión Conjunta y se procede a través de una Carta de la Gerencia de Operaciones a dar un plazo de 24 horas para que EL CONTRATISTA haga su descargo correspondiente, después del cual se procede a aplicar la Penalidad según la Tabla de Penalidades descrita en el Contrato vigente.

7.11 Resolución de Contrato

La Entidad y el Contratista podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo por ambas partes por caso fortuito, fuerza mayor o un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato según la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener RUC y estar Activo y Habido; en objeto de la contratación. ➤ Contar con Certificado Vigente de Empresa de Saneamiento Ambiental, autorizado por DIGESA, en aplicación del DECRETO SUPREMO N° 022-2001-SA. |
| | <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia simple de Ficha Ruc ➤ Copia Simple del Documento que acredite la vigencia de empresa de Saneamiento ambiental <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <u>Requisitos</u> <p>Supervisor del servicio de saneamiento ambiental</p> <p>Profesional titulado y colegiado en Ingeniería sanitaria y/o ingeniería de higiene y seguridad industrial o ingeniería industrial.</p> <p>Nota:</p> |

| | |
|------------|---|
| | <p>La Constancia de Colegiatura y el certificado de habilitación serán presentada en la documentación para la suscripción del contrato</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses en supervisión de actividades de saneamiento ambiental como son: desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,325.50 (Veinte y Cinco Mil Trescientos Veinte y Cinco y 50/100 soles); por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> |

Se consideran servicios similares a los siguientes: Limpieza y Desinfección de Unidades de Tratamiento, Filtración y Almacenamiento (reservorios) de agua potable y/o Servicios de mantenimiento o limpieza de reservorios elevados y/o unidades de tratamiento de agua para uso industrial y/o limpieza industrial y/o desinsectación y/o desratización y/o desinfección y/o limpieza de ambientes y/o limpieza de tanques sépticos.

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 pago¹⁰, 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|--|---|
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". |
|--|---|

| |
|---|
| <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |
|---|

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 |
|--|--|
| <p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹¹ |

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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁵ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

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 ¹⁷ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y 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° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

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° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

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° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.**Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.**Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 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° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

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° 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

Presente.-

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 Nº 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2021-EPS SEDALORETO S.A. – 1era. Convocatoria.

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.*