

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 116-2024-SEDAPAL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Fumigación y control de plagas de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, con lo cual se pretende realizar el control y eliminación de insectos, vectores voladores, y rastreros, generados por las actividades en las PTAR, a fin de cumplir con los compromisos declarados ante la DGAA del MVCS en el marco de los Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) de las PTAR. El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (EG-PTAR) de la Gerencia de Gestión de Aguas Residuales (GGAR).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N°036-2024-GGAR el 05.12.24

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, el mismo que se contabilizará a partir de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de designación y comunicación del supervisor del servicio por parte del área usuaria. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del supervisor del contrato, se realizará en un plazo no mayor a 10 días calendarios de firmado el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) a través del Banco Continental, para lo cual, deberán tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

1. Ley N° 31353-2023 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
2. Ley N° 31354-2023- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024
3. Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
4. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 344-2018-EF
5. Directivas del OSCE.
6. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
8. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
10. Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
11. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Código Civil.
14. Normas internas de cumplimiento del SGI.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos trimestrales, divididos en ocho (8) pagos parciales del monto contractual y dentro de los diez (10) días calendarios, previa conformidad otorgada por el Equipo de Gestión de Platas de Tratamiento de Aguas Residuales de SEDAPAL, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Trimestral para pago presentado por el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en las oficinas de SEDAPAL, sito en Av. Ramiro Prialé 210 El Agustino – Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o en nuestra Mesa de Partes Virtual: mpv_atarjea@sedapal.com.pe

¹⁰ 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. Antecedentes:

El servicio solicitado se ha venido realizando mediante el procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 0016-2023-SEDAPAL con el Contrato de Prestación de Servicio N° 164-2023-SEDAPAL.

De acuerdo al siguiente cuadro:

Procedimiento de Selección	Contrato	Vigencia	Fecha de inicio	Fecha de término
A.S N° 0016-2023-SEDAPAL	CPS N° 164-2023-SEDAPAL	24 meses	15/07/2023	14/07/2025

2. N° PAC:
232 - 2024

3. Procedimiento de Selección:
Adjudicación Simplificada.

4. Objeto del Requerimiento:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Fumigación y control de plagas de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, con lo cual se pretende realizar el control y eliminación de insectos, vectores voladores, y rastreros, generados por las actividades en las PTAR, a fin de cumplir con los compromisos declarados ante la DGAA del MVCS en el marco de los Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) de las PTAR.

El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (EG-PTAR) de la Gerencia de Gestión de Aguas Residuales (GGAR)

5. Finalidad Pública:

La finalidad pública del presente servicio está orientada a dar cumplimiento a la Resolución de Consejo Directivo N° 061-2018-SUNASS-CD y contribuir a la mejora de la prestación de servicio de SEDAPAL a nivel de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales administradas por el Equipo Gestión de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (EG-PTAR) de la Gerencia de Gestión de Agua Residual (GGAR), tomando acciones de control periódica para la fumigación de vectores (moscas y zancudos) y roedores, que puedan afectar a la población aledaña y a los trabajadores de las PTAR.

6. Actividad del POI:

La actividad del Plan Operativo relacionada a este servicio es el Ejecutar el Plan de los sistemas MEG, CBGC, SCI, SGI, RSE y PA, considerando que la actividad de Fumigación permite cumplir los objetivos del Plan Ambiental (PA) en las PTAR.

7. Descripción de las actividades del servicio:

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

El servicio a contratar es a todo costo; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas, transporte de personal y

materiales, gastos financieros; y cualquier otro material que se requiera para el cumplimiento en pleno del servicio en cada uno de los ámbitos.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir el Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

7.1 Elaboración y Presentación de Plan de Trabajo Trimestral:

El Contratista debe presentar el Plan de Trabajo Trimestral con el cronograma mensual de actividades propuesto para la aprobación del Supervisor de Servicio designado por el EG-PTAR, siendo este un requisito para la firma del Acta de Inicio de Prestación de Servicio.

El Plan de Trabajo Trimestral se debe de presentar al inicio de la Prestación del Servicio, y de manera posterior (a partir del segundo trimestre) a los cinco (05) días calendarios antes del inicio de las actividades de fumigación.

El Plan de Trabajo Trimestral deberá de contener:

- El informe de evaluación técnica e identificación de los focos de infestación de cada PTAR, detallando las características que condicionan y mantienen estos focos, proponiendo acciones mecánicas y químicas, que permitan ejercer un control rápido, eficaz y seguro del problema, tomando en cuenta la estacionalidad y las características ambientales. Este informe servirá de base para la formulación del cronograma de actividades del trimestre posterior.
- El Cronograma de actividades del trimestre (aplicación a realizar en cada PTAR), y de las visitas a cada PTAR para el control post aplicación, a fin evitar el rebrote y/o proliferación de los insectos vectores de enfermedades o roedores.
- Descripción de los productos y equipos a utilizar en cada PTAR, según programación del trimestre.
- Las Hojas de Datos de Seguridad (Copia original del fabricante) de los productos o insumos químicos a utilizar en el servicio.

7.2 Fumigación:

El servicio de fumigación debe de considerar:

a) **Desinsectación:**

Este aspecto de la fumigación tiene importancia de primer orden ya que determina la eliminación de toda clase de insectos, arácnidos, ácaros, etc., tales como; moscas, cucarachas, arañas, polillas, pulgas, garrapatas, hormigas, zancudos, escorpiones y todo tipo de insectos voladores y rastreros que se constituyen en transmisores y/o portadores de enfermedades infecto contagiosas que pueden afectar la salud del personal que labora en las PTAR.

Sistemas a ejecutar:

a.1) **Pulverización:** Es la Aplicación a base de Insecticidas, Acaricidas y/o Plaguicidas líquido principalmente en lugares pequeños o donde el acceso con una maquina a motor es difícil, el goteo de aspersión es más grueso, pero tiene la particularidad de mayor manejo.

a.2) **Atomización:** Es la aplicación del producto en forma acuosa (aspersión) mediante atomizador a motor, se realiza en espacios amplios y abiertos (jardines, techos, pasadizos, etc.) Este procedimiento permite abarcar grandes áreas rápidamente y de una manera versátil la fuerza con que se proyecta el producto hace que éste se impregne en la superficie tratada logrando efectos residuales y prolongados.

a.3) Nebulización: Se realiza mediante generador de niebla de alta potencia, este sistema proyecta el producto en forma lanceada mediante gas producido termo mecánicamente garantizando una alta y excelente penetración por toda la dimensión del área tratada, saturándola inmediatamente introduciéndose en recovecos resquicios y lugares donde las máquinas convencionales no llegan.

a.4) Aplicación de Gel: Este tratamiento se realiza mediante la aplicación de un gel especial para la eliminación de cucarachas y distintas plagas de insectos, el mismo que debe ser inodoro y no tóxico para el ser humano, siendo generalmente usado en áreas sensibles tales como son los kitchens y laboratorios de PTAR. Debiendo reportar al Supervisor del Servicio la cantidad total de aplicaciones empleadas, así como la frecuencia de reposición o refuerzo.

b) Desratización:

Consiste en la evaluación de las características y la naturaleza de la infestación (tipo de roedores, sus lugares de tránsito y alimentación, área de influencia sanitaria tanto en los ambientes externos como internos de las instalaciones de las PTAR) para así realizar el tratamiento con los cebos más adecuados (de tipo anticoagulantes); en caso de encontrarse en jardines o áreas similares, huecos y/o madrigueras, se debe evaluar la aplicación de gas a base de fosfamina o nebulización tóxica. En los ambientes de almacenes y oficinas interiormente se utilizarán trampas adhesivas, restringiendo el uso de venenos en ellas. En caso de plaga se deberán emplear diferentes técnicas y/o equipos necesarios que aseguren su eliminación.

El programa de desratización deberá contar con estaciones de control (cebaderos), siendo el número mínimo el indicado en el Cuadro N° 01, los cuales serán distribuidos en los interiores de las PTAR colocando los cebaderos cada 25 metros y/o dependiendo del análisis del área, las distribuciones de los cebaderos deberán ser especificados en un esquema de la zona que será entregado en el informe de valorización al supervisor del servicio. Las estaciones de control y los cebaderos serán reemplazadas por nuevas estaciones de manera integral cada 30 días calendarios.

c) Desinfección:

Se realizará utilizando principalmente el sistema acuoso vía aspersión con productos desinfectantes, para la eliminación de ácaros, virus, hongos y bacterias patógenas que pululan en el medio ambiente y que son transmisores de enfermedades infecto contagiosas, para lograr resultados de alto poder residual y efecto inmediato y que al contacto con el ser humano no produzcan trastorno alguno, ni dejen secuelas negativas. Los laboratorios, vestuarios y servicios higiénicos serán desinfectados con productos con registros sanitarios autorizados por DIGESA específicos para las técnicas a emplear (sistemas de aspersión, pulverización y nebulización, de acuerdo al tipo de ambiente a fumigar)

EL CONTRATISTA deberá realizar la fumigación con una frecuencia mensual en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), lo cual incluye las actividades de desinsectación, desratización y desinfección, así como las verificaciones mensuales en campo, a fin de garantizar el control de las plagas.

Las técnicas, insumos y equipamiento a usar mensualmente, deberán ser informadas en el Plan de Trabajo Trimestral, según el informe de evaluación e identificación de los focos de infestación por cada PTAR.

Cabe indicar que, EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas necesarias para que la fumigación que se realice no afecte los equipos, materiales, mobiliarios y demás enseres de las instalaciones del EG-PTAR (no se deben dañar ni alterar la estructura física, ni funcional de las instalaciones y equipos del área)

Los puntos de tratamiento deberán estar dirigidos hacia los sitios y lugares como paredes, techos, cielo raso, vigas y otros por donde los insectos descansan y/o transitan.

EL CONTRATISTA en su Plan de Trabajo Trimestral, deberá informar al EG-PTAR, los insumos químicos (con su dosificación a emplear de manera mensual) con su respectiva relación de

equipos por cada PTAR. Esta información será remitida a cada PTAR para la verificación y aprobación de su buen estado y operatividad de parte del responsable de cada PTAR previo a la ejecución de la aplicación correspondiente.

EL CONTRATISTA debe de garantizar que el efecto residual del producto aplicado en cada actividad, es decir la duración o efecto residual o permanencia del producto no debe ser menor a treinta (30) días, en su defecto deberá realizarse nuevamente la fumigación.

Alcance del Servicio:

El alcance de aplicación del servicio de Fumigación para cada intervención mensual el siguiente:

Cuadro N° 01: Resumen de Aplicación Mensual

N°	Instalaciones a Fumigar	Oficinas, pasadizos, baños, Almacenes, talleres, sala de cloro, subestaciones eléctricas, kitchens (Ambientes cerrados)	Canales, cajas de salida e interconexiones, barandas, buzones y bordes libre de lagunas	Áreas verdes, Lechos de Secado, bordes libres de lagunas	Laboratorios de análisis físico, químicos, microbiológicos y almacenes	Zona de cámara de rejillas y pretratamiento	Desratización con Estaciones de Control (cebaderos), para zona de rejillas, talleres, oficinas
	Unidad	m2	m2	m2	m2	m2	Cebaderos
1	Puente Piedra	900	5000	3000	80	500	25
2	Ventanilla	600	2000	600	60	400	40
3	Santa Rosa	75	2500	3000	50	250	15
4	Ancón	200	800	600	40	250	15
5	Pachacútec	750	3000	700	80	550	50
6	Piedras Gordas	400	10000	2000	150	450	80
7	Santa Clara	600	450	4000	50	150	30
8	Carapongo	650	5500	8000	300	300	40
9	San Antonio	400	450	650	250	250	30
10	Manchay	250	600	3500	30	250	25
11	Cieneguilla	400	2500	1500	50	250	25
12	Julio C Tello	450	2200	2000	50	200	20
13	San Pedro de Lurín	80	1200	580	40	80	15
14	San Bartolo	2175	12000	20500	100	2000	120
15	Pucusana	80	450	1800	10	10	10
16	San Juan	950	6500	12000	250	730	80
17	Huáscar	950	3600	10000	150	350	40
18	Punto "A"	250	10	-	-	400	20
19	José Gálvez	400	3500	3500	80	250	60
20	Santa María del Mar	400	550	610	80	80	20
Total, por aplicación mensual		10960	62810	78540	1900	7700	760

Cuadro N° 02: Resumen del Servicio

N°	Ambientes a Fumigar	Unidad de Medida	Mensual	Anual	2 años
1	Oficinas, pasadizos, baños, almacenes, talleres, sala de cloro, subestaciones eléctricas, kitchens (Ambientes cerrados)	m2	10960	131520	263040
2	Canales, cajas de salida e interconexiones, barandas, buzones y bordes libre de lagunas	m2	62810	753720	1507440
3	Áreas verdes, Lechos de Secado, bordes libres de lagunas	m2	78540	942480	1884960
4	Laboratorios de análisis físico, químicos, microbiológicos	m2	1900	22800	45600
5	Zona de cámara de rejás y rellenos sanitarios	m2	7700	92400	184800
6	Desratización con Estaciones de Control (cebaderos), para zona de rejás, almacenes, talleres, oficinas	Unidades	760	9120	18240

NOTA: El Contratista al término de sus actividades en cada PTAR deberá de entregar la Ficha Técnica de Evaluación y de Descripción de Actividades y el Formato de Control de Aplicación firmados por el Ingeniero Coordinador del Servicio, reportando las actividades realizadas, esta Ficha deberá ser aprobada por el encargado de cada PTAR corroborando las actividades ejecutadas.

Se efectuará la fumigación considerando lo siguiente:

- Se efectuará la fumigación con equipos atomizadores eléctricos, moto fumigadora, termonebulizadores y/o generadores de aerosol (control inmediato y drástico), dejando una película de protección sobre la superficie a aplicar
- Se efectuará la fumigación con poder y acción desinfectante con equipo nebulizador térmico (microbiológico y bacteriológico).
- Se efectuará la desratización con Estaciones de Control (cebaderos), y en caso de plagas con otras técnicas que aseguren su eliminación.
- EL CONTRATISTA puede realizar una combinación de técnicas de fumigación, según consideraciones de su informe de evaluación contenido en su Plan de Trabajo Trimestral.
- Las concentraciones se aplicarán según lo indicado en los envases del producto propuesto y/o según necesidad para combatir la plaga.

7.3 Certificación del Servicio:

EL CONTRATISTA al término de cada fumigación mensual deberá entregar el Certificado del Servicio de Saneamiento Ambiental firmado y sellado, correspondiente a la fumigación efectuada, (el original se entregará en cada PTAR al finalizar la aplicación mensual y la copia del cargo firmado por el operador de turno y/o supervisor del servicio, se incluirá en el informe trimestral de valorización)

7.4 Frecuencia del Servicio:

EL CONTRATISTA, desarrollará la Fumigación de manera mensual en las áreas indicadas en el Cuadro N° 01 y Cuadro N° 02.

Las fechas de las fumigaciones mensuales se realizarán previa coordinación y aprobación del supervisor del servicio del EG-PTAR, a fin de coordinar las medidas y acciones a efectuarse, así como programar los horarios de fumigación en las PTAR, la ejecución de la fumigación no debe de alterar ni interferir en las actividades operativas del personal de cada PTAR.

8. Entregables:

El presente servicio tiene los siguientes entregables:

- a) El Plan de Trabajo Trimestral: Se debe de presentar al inicio de la prestación del servicio, y luego a partir del segundo trimestre a los cinco (05) días calendarios antes del inicio de las actividades de fumigación. Este documento deberá de contener:
- El informe de evaluación e identificación de los focos de infestación, detallando las características que condicionan y mantienen estos focos, proponiendo acciones mecánicas y químicas, que permitan ejercer un control rápido, eficaz y seguro del problema, tomando en cuenta la estacionalidad y las características ambientales. Este informe servirá de base para la formulación del Cronograma de actividades del trimestre posterior.
 - El Cronograma de actividades del trimestral para cada fumigación mensual, así como las verificaciones mensuales en campo para garantizar el control de las plagas y evitar el rebrote y/o proliferación de los insectos vectores de enfermedades o roedores.
 - Descripción de las cantidades y concentración de los productos y equipos a utilizar en cada PTAR, según programación del trimestre.
 - Las Hojas de Datos de Seguridad (MSDS - Copia original del fabricante) de los productos o insumos químicos a utilizar en el servicio.

La elaboración del Cronograma de Actividades del Trimestre deberá ser previamente coordinada con el Supervisor del Servicio designado por SEDAPAL y este documento debe ser avalado (firmado) por el Ingeniero Coordinador del Servicio.

- b) El Informe Trimestral para pago: Se debe presentar luego de ejecutado las tres (03) fumigaciones mensuales con plazo máximo 7 días calendarios luego de la última aplicación.

El contenido será el siguiente:

- Cuadro de Resumen de las actividades ejecutadas para valorizar.
- Informe de las actividades ejecutadas por PTAR detallando las actividades desarrolladas en el servicio correspondiente, adicionando observaciones y/o recomendaciones para el servicio de las PTAR.
- Esquema de la distribución de los cebaderos por cada PTAR (cada cebadero con su respectiva numeración y distribución)
- Registro fotográfico (cada foto con fecha), mínimo 30 fotos por PTAR (10 fotos por aplicación mensual), que evidencien las actividades ejecutadas en las principales zonas (las fotos en formato JPG y en formato de Word)
- Las Fichas Técnicas de Evaluación y de Descripción de Actividades y los Formatos de Control de Aplicación (de acuerdo a formato establecido en el DS 22-2001 SA) debidamente suscritos por el ingeniero coordinador del Servicio por cada PTAR, reportando las áreas atendidas, focos de infestación, tratamiento aplicado, productos usados, dosis, residualidad aproximada, personal que atendió el servicio, y otras observaciones, con la firma correspondiente del encargado de cada PTAR corroborando las actividades ejecutadas.
- La copia de los cargos de los certificados del servicio de saneamiento ambiental firmado y sellado por cada PTAR según las normas vigentes (los originales deben ser entregados en la PTAR, se adjunta al Informe Trimestral la copia de los cargos)
- El cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo referente a los aspectos indicados en el numeral 19. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Copia del seguro complementario de riesgo de trabajo del personal que realizó la fumigación en cada planta.
- Presentar al segundo mes de trabajo, la Identificación de los Aspectos Ambientales (IA) de acuerdo a los estándares del ISO 14001, para las PTAR acreditadas.
- Factura Electrónica correspondiente.
- Base de datos en Excel conteniendo información de la actividad realizada en cada fumigación (fechas, actividad realizada, PTAR, N° de Certificados entregados, monto valorizado).

NOTA: Todo el informe deberá ser firmado por el ingeniero coordinador del servicio y se presentará de manera física que incluya USB o digital a través de link de descarga:

- Toda la información antes señalada en formato Word y PDF (firmado por el Ingeniero Coordinador del Servicio)
- Álbum de fotos de cada PTAR en formato JPG y Word.

9. Herramientas y Equipos:

EL CONTRATISTA, garantizará la buena operatividad de las herramientas y equipos que se utilicen en la ejecución de las actividades del presente servicio comprendidas en el presente numeral. **EL CONTRATISTA** se obliga a utilizar equipos nuevos, y posteriormente reemplazarlos por nuevos en caso de encontrarse inoperativos y/o defectuosos por el operador de turno y/o supervisor del servicio. El plazo de reemplazo no deberá ser mayor a veinticuatro (24) horas posteriores a lo solicitado por el supervisor a **EL CONTRATISTA**. Cualquier equipo nuevo a ser utilizado deberá contar con la aprobación del supervisor del servicio.

EL CONTRATISTA deberá presentar en las instalaciones de SEDAPAL (en la PTAR que indique el supervisor de SEDAPAL) todos los equipos indicados en el cuadro N° 03. El suministro de equipos será también requisito para la firma del Acta de Instalación del Servicio, siendo responsabilidad del contratista el atraso en el inicio de actividades debido al suministro y/o incumplimiento de las características y cantidades exigidas. Los detalles de equipos y herramientas son los siguientes cuadros:

Cuadro N° 03. Suministro mínimo de Equipos

N°	Descripción	Unidad	Cant. base
1.	Moto fumigadora con Atomizador para líquidos de potencia mínima de 4 HP, capacidad máxima del tanque 12 litros.	Unidad	8
2.	Mochila fumigadora manual de tipo de bomba pistón de capacidad de tanque mínima de 20 litros	Unidad	2
3.	Termonebulizador de capacidad de tanque de 6 litros (mínimo) 5-50 micrones (gota) - potencia de combustión 20 HP (mínimo)	Unidad	2
4.	Nebulizador ULV Eléctrico de capacidad de tanque mínima de 6 litros y motor eléctrico mínimo de 2 HP.	Unidad	2

Nota: El modelo debe ser presentado por **EL CONTRATISTA**, el primer día de iniciado el servicio; la entrega de la herramienta o equipo será entregada en un plazo máximo de siete (07) días calendario a partir del primer día del iniciado el servicio.

EL CONTRATISTA de acuerdo a las actividades programadas a desarrollar, deberá considerar la cantidad de equipos a utilizar según lo indicado en los Cuadro N° 03, N° 04 y N° 05, de tal manera que se cumpla con las obligaciones establecidas en el horario y fechas programadas de acuerdo a su plan de trabajo aprobado por el supervisor del servicio. Cabe precisar que los equipos deberán ser presentados al supervisor antes de iniciar los trabajos y contar con la conformidad respectiva del mismo.

Los equipos de protección personal (EPP) que **EL CONTRATISTA** posea, deberán estar normados, de acuerdo a las normas técnicas peruanas, o a falta de éstas, con normas técnicas internacionales y certificadas por organismo acreditado, según los siguientes detalles:

Cuadro N° 04. Implementos de Equipos de Protección Personal (Ingeniero coordinador del Servicio)

N°	Descripción	Unidad	Frecuencia de entrega	Cantidad a presentar al inicio del servicio	Cantidad Total durante el servicio
1	Cascos de seguridad. C/barbiquejo tipo 1 clase "e". ANSI z89.1-2014	Unidad	01 unid por año	1	2
2	Lentes de seguridad con protección UV 400, ANSI z87.1-2015	Unidad	01 unid por semestre	1	4
3	Botín de cuero con punta reforzada / acrílica. NTP ISO 20345	Unidad	01 par por año	1	2
4	Protector de cabeza y cuello en color de alta visibilidad	Unidad	01 unid por año	1	2
5	Bloqueador de protección UV a/ UV b (grado 50+), envases de 100ml	Unidad	01 unid por semestre	1	4

NOTA: Si **EL CONTRATISTA**, no presenta lo requerido en las frecuencias establecidas, estará sujeto a la penalización correspondiente, según tabla de penalidades. La cantidad está en función al número de personas que laboraran en el servicio.

Cuadro N° 05. Implementos de Equipos de Protección Personal (Operador)

N°	Descripción	Unidad	Frecuencia de entrega	Cantidad a presentar al inicio del servicio	Cantidad Total durante el servicio
1	Cascos de seguridad. C/barbiquejo tipo 1 clase "e". ANSI z89.1-2014	Unidad	01 unidad por año	4	8
2	Lentes de seguridad con protección UV 400, ANSI z87.1-2015	Unidad	01 unidad por semestre	4	16
3	Botín de cuero con punta reforzada / acrílica. NTP ISO 20345	Unidad	01 par por año	4	8
4	Protector de cabeza y cuello en color de alta visibilidad	Unidad	01 unidad por año	4	8
5	Bloqueador de protección UV a/ UV b (grado 50+), envases de 100ml	Unidad	01 unidad por semestre	4	16
6	Implemento de protección corporal (completa de manga larga con capucha y pantalón de lona plastificada) para actividades de fumigación	Unidad	01 unidad por trimestre	4	32
7	Máscara antigás de cara completa con 02 filtros modelo advantage 3000 que cumpla con la certificación ANSI/ISEA Z87.1-2020 (para fumigación) RESPUESTA A LA CONSULTA/OBSERVACION N°10 DEL PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES	Unidad	01 unidad por trimestre	4	32
8	Guantes de jebe elaborado con 100% de caucho natural, de alta resistencia. Largo de 300 mm	Unidad	01 unidad por trimestre	4	32
9	Tapones auditivos norma ANSI S3.19-1974.	Unidad	01 unidad por trimestre	4	32
10	Botas de jebe norma Norma ANSI Z87.1/2003.	Unidad	01 unidad por trimestre	4	32

NOTA: Si **EL CONTRATISTA**, no presenta lo requerido en las frecuencias establecidas, estará sujeto a la penalización correspondiente, según tabla de penalidades. La cantidad está en función al número de personas que laboraran en el servicio.

10. Materiales e insumos:

Los productos e insumos a utilizar por EL CONTRATISTA deben de contar con la autorización sanitaria de DIGESA (vigente durante el plazo de ejecución del servicio), debiendo presentar las siguientes características: no pestilentes, no corrosivos, no tóxicos a las personas ni animales de sangre caliente, ser neutros, inodoros, biodegradable, de amplio espectro y potente acción contra insectos rastreros y voladores, y efectivos a dosis mínimas, debe crear barreras de protección, principalmente piretroides, de efecto residual prolongado, no alterar ni ocasionar daños a los procesos en las PTAR, no contaminar: el ambiente, las instalaciones, los equipos y materiales.

Los productos químicos mínimos requeridos para el presente servicio serán:

a) Insecticidas:

A base de la combinación de piretroides, cipermetrina, tetramitina y butoxido de piperonilo (nebulización y emulsión concentrada); alfacipermetrinas (para efectos residuales); triflurorom; temephos (larvicidas) de efecto instantáneo y residual; en formulaciones de emulsión concentrada nebulizables, polvos mojables, y formulaciones ULV.

- b) Insecticidas:
A base de amonio cuaternario para zonas duras (baños, servicios higiénicos), y orgánicos biodegradables para nebulización, vestuarios y oficinas.
- c) Insecticidas:
A base de bromadiolona, brodifacoum, difenacoum, cumetatrina.
- d) Estaciones de Control o Cebaderos

Con las siguientes características:

- Tubos de PVC de 30 cm de largo por 3" de diámetro como mínimo.
- El tubo deberá estar provisto de un asa y ventana de inspección.
- En cada tubo deberá contener un sticker donde se identificará el nombre del producto, número de posición, fecha y hora de colocación de la muestra.
- Deberá de fijar el cebadero para evitar que se mueva por causas externas.
- Deberá de colocar a un metro de altura otro sticker con las características antes mencionada, de fácil visibilidad.
- En cada aplicación mensual, se aplicará el rodenticida correspondiente a la dosis del producto.

EL CONTRATISTA podrá reemplazar los materiales e insumos indicado en los literales precedentes por producto de mayor eficiencia existentes en el mercado. El Contratista está obligado a reemplazar los materiales e insumos que resulten defectuosos, más los perjuicios económicos que serán asumidos por EL CONTRATISTA, debiendo informar de las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las veinticuatro (24) horas de haber sido notificado.

Ante insumos de poco rendimiento y/o ineficientes en el control de plagas, EL CONTRATISTA por recomendación de SEDAPAL, deberá cambiar el producto, EL CONTRATISTA debe solicitarlo formalmente a SEDAPAL para su respectiva aprobación.

SEDAPAL no valorizará actividades donde se incluyan materiales y/o suministros que hayan sido cambiados sin cumplir las formalidades establecidas en el párrafo anterior. Las cantidades de cebaderos nuevos a instalar mensualmente por PTAR se indican en los Cuadros N° 01 y N° 02.

11. Personal Mínimo Requerido:

PERSONAL CLAVE

PROFESIONAL N° 01: INGENIERO COORDINADOR DEL SERVICIO (01)

Formación académica:

Profesional titulado en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Química y/o Biólogo.

Actividades a realizar:

- El Ingeniero Coordinador del Servicio es el responsable de la dirección y control de las actividades a ejecutar con el servicio, y con quién el EG-PTAR efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las actividades.
- Es responsable de elaborar el Plan de Trabajo Trimestral y el Informe Trimestral para pago en coordinación con el Supervisor del Servicio designado por Sedapal. Asimismo, es responsable de elaborar las Fichas Técnicas de Evaluación y de Descripción de Actividades y los Formatos de Control de Aplicación (de acuerdo a formato establecido en el DS N° 022-2001-SA) con la respectiva aprobación del responsable de PTAR.
- Este profesional deberá contar con un equipo de comunicaciones (celular) con recepción y salida de llamadas telefónicas, y acceso a internet para la comunicación, envío de reportes y fotos en tiempo real durante todo el periodo de ejecución del servicio. Cabe indicar que, el ingeniero coordinador del servicio debe de estar operativo de manera continua durante todo el periodo del servicio, siendo este incumplimiento causal de penalidad del servicio.

- Ficha Técnica de Evaluación y Descripción de Actividades, elaborado y firmado por el Ingeniero Coordinador del Servicio y aprobado por el personal responsable de la PTAR (de acuerdo a formato establecido en el DS 22-2001 SA)
- Formato de control de aplicación de insumos elaborado y firmado por el Ingeniero Coordinador del Servicio y aprobado por el personal responsable de la PTAR.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en la dirección técnica y/o supervisión y/o coordinación y/o conducción de servicios y/o trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o fumigación de áreas verdes, que incluyan desinsectación y/o desratización y/o desinfección.

La experiencia del Ingeniero Coordinador del Servicio será contada a partir de la obtención del título profesional.

NOTA: El profesional tendrá a su cargo la dirección y/o conducción y/o supervisión de las actividades del servicio. Asimismo, será asignado por El CONTRATISTA para estas labores durante las actividades de fumigación motivo por el cual, deberá estar de manera presencial en las PTAR para remitir los reportes situación del avance de la cuadrilla de trabajo (fotos, reportes de campo), para lo cual contará con Laptop y Modem.

El profesional realizará aparte de sus funciones de supervisión del servicio lo siguiente:

- Elaboración del Plan de Trabajo Trimestral e Informe Trimestral para pago indicados en el numeral 8 de la presente.
- Diagnóstico de las principales causas de generación de fuentes y/o puntos de infestación (zancudos, moscas, roedores en las PTAR) según estacionalidad y presentación de programa de ejecución para el mejoramiento del servicio a partir del 2do trimestre.
- Apoyo en las actividades de fumigación realizada por los operadores y reporte diarios de las asistencias e incidencias de los operarios, llevando un cuaderno de control, el cual debe ser firmador por el Ingeniero Coordinador General.
- Control post aplicación de la fumigación, realizando un inventario de los consumos de materiales y equipos indicando su periodo de vida, con entrega trimestral.

Nota: En lo que respecta al Ingeniero Coordinador General del Servicio no resulta impedimento para que la entidad antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

PERSONAL NO CLAVE**OPERADORES DE FUMIGACIÓN (Cantidad: 04)****Formación académica:**

Secundaria completa

Actividades a realizar:

Efectuar las actividades de fumigación: desinsectación, desinfección y control de plagas en las PTAR que se encuentran dentro del alcance del servicio.

Experiencia:

Experiencia mínima de 02 años en la ejecución de servicios y/o trabajos y/o actividades de fumigación y desinfección y desinsectación y desratización de ambientes y/o locales y/o áreas verdes.

La documentación que sustenta la formación académica y la experiencia de los cuatro (04) operadores será presentada al inicio del servicio al Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (EG-PTAR) de la Gerencia de Gestión de Aguas Residuales (GGAR)

LEYES, BENEFICIOS SOCIALES Y REMUNERACIONES

EL CONTRATISTA será responsable del pago de los beneficios sociales de todo su personal correspondiente asignado para la ejecución del Servicio: seguros de salud, accidentes,

indemnizaciones y/o pagos por vacaciones, siendo los porcentajes considerados como referenciales los siguientes:

Gratificaciones:	16.67% (*)
Vacaciones:	8.33%
CTS:	9.72%
ESSALUD	11.30%
TOTAL	46,02%
SUBSIDIO FAMILIAR	10% RMV (**)
TRABAJO DE RIESGO	1.24 (***)

(*) **EL CONTRATISTA** valorizará las gratificaciones en los meses de diciembre y julio, siendo el personal beneficiado según las condiciones establecidas por la ley vigente en materia laboral.

(**) Son porcentajes referenciales para la formulación de la oferta económica, ya que el subsidio familiar se otorga al trabajador que sustente carga familiar y el trabajo de riesgo en función a lo que establezca la dependencia correspondiente; éstos deberán ser considerados en el cálculo de Gastos Generales.

(***) El porcentaje correspondiente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo deberá ser incluido en el análisis de costos de las remuneraciones correspondiente al periodo de labores efectivas en el año. Incluido IGV.

De acuerdo con la Ley N° 25129 y el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, la Asignación Familiar es una remuneración computable [por tanto, está siendo considerado con sus beneficios sociales].

El porcentaje correspondiente al Seguro Complementario Trabajo de Riesgo deberá ser incluido en el análisis de costo de las Horas Hombre, asimismo, por ley **EL CONTRATISTA** está obligado a contar con Seguro para trabajo de riesgo para todo el personal contratado para la ejecución del Servicio, necesariamente por el tiempo que dure el contrato.

Cabe señalar que, independientemente del régimen especial que pudiera adoptar **EL CONTRATISTA**, este debe asegurar el pago de las remuneraciones mínimas establecidas en las presentes bases, así como las leyes, beneficios sociales y póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) que cubra todas las actividades de alto riesgo y que le corresponde a todo el personal asignado al servicio, por estar considerado dentro de la determinación del valor estimado del presente procedimiento de selección, siendo dicho incumplimiento causal de resolución de contrato.

El Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales no dará trámite a la valorización que se presente sin contar con las acreditaciones y sustento de pago del personal, acción que no será causal para imputar daños y perjuicios a **SEDAPAL**.

Es de entera responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, cualquier problemática que pudiera darse por reclamos, de cualquier índole, de su personal; y deberá resarcir a su costo los daños y perjuicios ocasionados a la propiedad pública o privada producto de desmanes causados por reclamos inconclusos con su personal.

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA entregará obligatoriamente a su personal vestimenta apropiada (uniforme) con su logotipo y en menores caracteres el distintivo de **SEDAPAL**, tarjeta de identificación con su fotografía (fotocheck) e implementos de protección cuyo uso será obligatorio y permanente.

Durante los 03 días anteriores a la suscripción del acta de inicio del servicio **EL CONTRATISTA** comunicará al supervisor del servicio el listado del personal designado para el desarrollo del servicio, adjuntando certificado de antecedentes penales, hoja de vida (documentada), organigrama del servicio por parte de **EL CONTRATISTA** con la descripción de los puestos, ubicación por sector y números telefónicos del personal.

HORARIO DE TRABAJO

EL CONTRATISTA debe desarrollar las actividades del servicio dentro de las horas de trabajo de cada PTAR (lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm), salvo requerimiento del Supervisor del Servicio designado por SEDAPAL.

El CONTRATISTA se comprometerá a que el personal designado para el desarrollo del servicio, tenga seriedad y responsabilidad en su puesto de trabajo.

12. Forma de Pago:

SEDAPAL realizará el pago de manera trimestral, divididos en ocho (8) pagos parciales del monto contractual y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas residuales de SEDAPAL, que será otorgada en un plazo que no excederá de los diez (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Trimestral para pago presentado por el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en las oficinas de SEDAPAL, sito en Av. Ramiro Prialé 210 El Agustino – Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o en nuestra Mesa de Partes Virtual: mpv_atarjea@sedapal.com.pe

13. Reajuste de los Pagos:

No aplica

14. Sistema de Contratación:

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de Suma Alzada

15. Fuente de Financiamiento:

Recursos directamente recaudados

16. Plazo de Ejecución:

Los servicios materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, el mismo que se contabilizará a partir de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de designación y comunicación del supervisor del servicio por parte del área usuaria. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del supervisor del contrato, se realizará en un plazo no mayor a 10 días calendarios de firmado el contrato.

17. Lugar de Ejecución:

El servicio se desarrollará en las siguientes PTAR:

Cuadro N° 03: Lugar de Ejecución

N°	PTAR	Distrito	Dirección
1	Puente Piedra	San Martín de Porres	Av. Santa María Lote 28 y 29 Ex Fundo Chuquitanta
2	Ventanilla	Ventanilla	Villa Tampusotoc Km. 3.5 de la carretera a la playa los Delfines
3	Santa Rosa	Santa Rosa	Dentro de las instalaciones del Club La Unión (Playa Los Corales)

N°	PTAR	Distrito	Dirección
4	Ancón	Ancón	Altura Km. 46 Panamericana Norte Av. La Florida Balneario de Ancón, entre las Playa Miramar y las Conchitas
5	Pachacútec	Ventanilla	Ubicado en la Villa Tampusotoc Km. 3 ½ de la carretera a la playa los Delfines/ Pachacutec – Ventanilla.
6	Piedras Gordas	Ancón	Altura del Km. 41 de la Carretera Panamericana Norte
7	Santa Clara	Ate – Vitarte	Av. Pedro Ruiz Gallo s/n Altura del Km 10 de la Carretera Central
8	Carapongo	Ate - Vitarte	Altura del 17.5 Km. de la Carretera Central
9	San Antonio de Carapongo	Lurigancho - Chosica	Intersección de la Av. El Bosque y Calle Los Molles, a 100 metros de la Urb. San Antonio de Carapongo parcela 2A, ex fundo Carapongo
10	Manchay	Manchay	Altura Km. 10.5 Av. Víctor Malasquez, Sector Santa Rosa
11	Cieneguilla	Cieneguilla	Av. Nueva Toledo S/N margen derecho del río Lurín
12	Julio C. Tello	Lurín	A 1 km. Aguas abajo del Puente Lurín, Ex-Fundo Mamacona, Margen derecha del Río Lurín, cerca de la Urb. Julio C. Tello
13	San Pedro de Lurín	Lurín	Altura Km 36 de la antigua Panamericana Sur, a 900 m de la Plaza de Armas
14	San Bartolo	Lurín	Altura Km 40 carretera Panamericana Sur.
15	Pucusana	Pucusana	Altura del Km 60 de la Panamericana Sur costado del PPJJ Benjamín Doig
16	San Juan	San Juan de Miraflores	Av. Pedro Miotta s/n entre ETECEN y Parque Zonal Huayna Capac
17	Huáscar	Villa el Salvador	En la Av. 200 Millas - al costado del Parque Zonal Huáscar
18	Punto A	Santiago de Surco	Av. Manuel Olgún esquina con El Derby, espalda del Hipódromo de Monterrico
19	José Gálvez	Villa María del Triunfo	Costado de la Asoc. Agropecuaria José Gálvez en el Pueblo Joven Villa Poeta José Gálvez, colindante con el Jr. Alfonso Ugarte, a tres cuadras de la intercepción de las avenidas Lima y Pachacutec.
20	Santa María 1 y 2	Balneario Santa María	A la altura del Km 60 de la Panamericana Sur, al final de la Av. Mar Pacífico Sur.

18. Medio Ambiente en la ejecución del servicio:

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

EL CONTRATISTA deberá adoptar procedimientos constructivos, productos y servicios de reducido o negativo impacto ambiental que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (Artículo 18 de la Ley 27314 “Ley General de Residuos Sólidos”).

Los productos o insumos a utilizar por la empresa prestadora del servicio deben contar con la autorización sanitaria de DIGESA.

El CONTRATISTA debe contar con un Kit de emergencia en caso de derrames de los productos químicos a utilizar.

Cuando se realice la preparación y/o mezcla de los productos químicos este debe realizarse sobre una superficie impermeable, no sobre suelo sin pavimentar ni áreas verdes. En caso de derrames, estos serán limpiados inmediatamente y los residuos sólidos serán entregados al responsable de la supervisión del servicio y dispuestos por SEDAPAL de acuerdo al manejo de residuos sólidos (segregación y disposición) aplicado.

EL CONTRATISTA es el responsable de la disposición final de los residuos sólidos no peligrosos generados en el desarrollo de las actividades contratadas y la disposición final a relleno sanitario autorizado debiendo entregar los comprobantes de ingreso a relleno sanitario al responsable de la supervisión del servicio luego de cada disposición.

Así también, EL CONTRATISTA debe presentar evidencias documentarias de que los residuos que se genere por las actividades asignadas deben estar dispuestas en locales aprobados por la Autoridad competente, llámese Ministerio de Salud, Municipalidad de Lima y Callao; las cuales deben entregar en su informe final.

El CONTRATISTA empleará equipos de fumigación como fumigadoras a motor que generen ruido menor a 60 decibeles.

Las unidades vehiculares asignadas por EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio y que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL, deberán cumplir los límites de velocidad establecidos en la Guía para la Seguridad Vial en el COP La Atarjea; así como, los parámetros de gases de combustión según el D.S N° 047-2001-MTC "Límites Máximos Permisibles de Emisiones de Contaminantes para Vehículos en Circulación a Nivel Nacional" evidenciado con el último certificado de Inspección Técnica Vehicular.

EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes trimestrales de valorización.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en párrafo anterior SEDAPAL a través del Equipo Gestión Ambiental, puede realizar auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación.

De ser el caso, EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.

Si, por el incumplimiento de la legislación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, SEDAPAL recibe sanción o multa por las entidades de competencia ambiental, EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de la sanción o multa que corresponda.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, SEDAPAL a través del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos (EGASE), realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación y/o ejecución del servicio.

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

19.1. EL CONTRATISTA, deberá remitir antes del inicio de su servicio la documentación solicitada en el siguiente cuadro, al Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales:

Cuadro N° 04

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

3	MAYOR A 30 DÍAS	BAJO	SI	- - -	(2)	- - -
4	MENOR A 30 DÍAS	BAJO	- - -	SI	(2)	- - -

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

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

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

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

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

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

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Resolución Ministerial 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el procedimiento de selección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", aprobado por Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, y sus posteriores modificaciones/modificatorias.
- Cumplimiento de la alerta epidemiológica N° 001-2021 o la que se encuentre vigente al momento de la prestación del servicio.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Entre otras relacionadas.

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

19.4. EL CONTRATISTA deberá realizar una inspección de las instalaciones antes de iniciar las labores, para poder tener un mejor análisis de las condiciones y características de los ambientes de trabajo para un adecuado desarrollo de la Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o Análisis de Trabajo Seguro (ATS). Para esta inspección deberá participar el supervisor de servicio, el contratista y podrá solicitarse la participación del ESHO, dicha inspección quedará asentada, por el área usuaria (Supervisor del servicio),

mediante el DGMFO028 Acta de Reunión, la misma que debe estar archivada en conjunto con la documentación que presente el contratista antes del inicio del servicio (numeral 19.1.).

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

Finalmente, **EL CONTRATISTA** deberá remitir dentro de la información de reporte periódico (informes o valorizaciones) al Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (EG-PTAR), los documentos que sustenten el cumplimiento y seguimiento de su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo o AST.

COMENTARIO: La entidad deberá exigir AL CONTRATISTA lo solicitado en el presente literal L, a través de las penalidades, considerando las penalidades como faltas que atentan al servicio tanto a la integridad física y salud de los trabajadores propios, como a contratados, además de ser documentación de cumplimiento legal.

19.5 EL CONTRATISTA está obligado a presentar el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO actualizado según norma legal que esté vigente en dicho momento.

Será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de la misma, lo cual coadyuvará con la reducción o mitigación de la transmisión del COVID-19 para con los trabajadores de **SEDAPAL**.

La entidad deberá exigir AL CONTRATISTA lo solicitado en el presente numeral 19, a través de las penalidades, considerando las penalidades como faltas que atentan al servicio tanto a la integridad física y salud de los trabajadores propios, como a contratados, además de ser documentación de cumplimiento legal.

El personal que efectuará las operaciones de fumigación (Desinsectación, Desinfección y Desratización) deberá contar con los implementos de protección personal para protegerse de las sustancias empleadas en dichas operaciones, los cuales se indican a continuación:

- Casco de protección con banda frontal para sudor, norma ANSI Z89 1-2003 con certificación.
- Máscara de Silicona para Canister.
- Canister (filtros) contra vapor o gases de los productos utilizados, los filtros de las máscaras serán reemplazados cuando se saturen o en función del tiempo de expiración.
- Guantes de Cuero y/o Jebe resistentes a los productos utilizados.
- Anteojos panorámicos protectores.
- Indumentaria correspondiente: Gorra, Overol enjebado, botas de jebe, toda la indumentaria deberá mostrarse en buen estado de conservación y aseo. La espalda del overol llevará impreso el nombre de la empresa para la identificación de su personal.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá contar con un botiquín de primeros auxilios para uso de su personal; el cual deberá contener como mínimo: agua oxigenada, alcohol, algodón, gasa, esparadrapo, curitas y guantes quirúrgicos.

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

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

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

EL CONTRATISTA deberá informar a sus trabajadores sobre las medidas preventivas y protocolos para evitar el contagio por COVID-19.

21. Responsabilidad del Contratista:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. Obligaciones del CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, y las condiciones generales de su Propuesta Técnico - Económica, que formará parte integrante del Contrato, que se suscriba con EL CONTRATISTA, así como a los términos y condiciones del mismo, entre otras, las siguientes:

1. Remitir y entregar, por medida de seguridad, al Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, una relación del personal que pondrá a disposición del servicio, detallando los siguientes datos: Apellidos y nombres completos, domicilio actual y D.N.I., con sus respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
2. Previo al inicio del servicio EL CONTRATISTA presentará al Equipo Tecnologías de la Información y Comunicaciones de SEDAPAL:
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida.
 - Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de corresponder según la norma establecida, mientras dure la emergencia sanitaria. Adjuntando el registro de su ingreso a SISCOVID y evidencia de la publicación en la página web de la entidad sanitaria: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/permisotemporal/actividad/esencial>
3. Mantener la continuidad de las actividades del servicio, sin interferir las actividades y/o procesos dentro de las PTAR.
4. Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de la indumentaria, equipos e implementos de protección personal, que permitan a sus trabajadores realizar sus labores debidamente protegidos en la función de la actividad que éstos desarrollen durante el servicio, y asumir cualquier multa por este concepto, sin perjuicio de otras medidas correctivas que SEDAPAL pueda tomar.
5. Garantizar, por medidas de seguridad, que su personal ingrese a las instalaciones de SEDAPAL debidamente uniformado con la indumentaria que identifique a la empresa del servicio y adecuada para la actividad a efectuarse, y portando su carnet de identificación con fotografía (fotocheck) en el lado superior izquierdo del pecho, y debidamente firmado por el Gerente General de su empresa.
6. Asumir la responsabilidad de la planificación, programación y ejecución de las actividades requeridas por el servicio a contratarse.
7. Proveer oportunamente las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos; cualquier equipamiento adicional será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.
8. EL CONTRATISTA deberá de entregar al momento que se retire de cada planta lo siguiente:
 - Ficha Técnica de Evaluación y de Descripción de Actividades, firmado por el Ingeniero Coordinador del Servicio y aprobado por el personal responsable de la PTAR (de acuerdo a formato establecido en el DS 22-2001 SA).
 - Formato de control de aplicación firmado por el Ingeniero Coordinador del Servicio y aprobado por el personal responsable de la PTAR
 - Certificado del servicio de Saneamiento Ambiental firmado y sellado.
9. EL CONTRATISTA deberá cumplir oportunamente con el Cronograma propuesto en su Plan de Trabajo, y entregar al supervisor del servicio los documentos que corresponden luego de

efectuado el servicio trimestral en cada PTAR, que será prerequisite para la conformidad del servicio.

10. Proporcionar la Dirección Técnica eficaz y eficiente de las actividades involucradas en el servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de su Plan de Trabajo.
11. Celebrar cuando lo solicite SEDAPAL, reuniones de coordinación, con participación de los responsables de las partes.
12. El Ingeniero Coordinador del Servicio deberá de contar con un equipo de comunicación, que permita una comunicación fluida con el supervisor del servicio.
13. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por SEDAPAL, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
14. Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores a SEDAPAL, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
15. Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, bajo sanción de resolución del presente contrato.

No contratar personal o profesionales que labore o brinde servicios expresos a SEDAPAL.

23. Obligaciones de SEDAPAL:

- a) Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio, así como supervisar permanentemente la realización del servicio, a través del Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de la Gerencia de Gestión de Agua Residual de SEDAPAL.
- b) Tramitar y ordenar el pago de la factura de la valorización trimestral presentadas por EL CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en las Bases.
- c) Tramitar y ordenar el pago de las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en las bases y el contrato.
- d) Exigir, a través del Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de la Gerencia de Gestión de Agua Residual de SEDAPAL, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del Contrato, siendo EL CONTRATISTA responsable de su sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su propuesta técnico económica que forma parte del Contrato, estando facultada la primera para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.
- e) Verificará el cumplimiento de las Normas de Saneamiento Ambiental para cautelar la calidad del Ecosistema en general.

24. Seguros:

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

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

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

Condiciones Especiales:

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

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

Condiciones Especiales:

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

Dichas pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Deshonestidad, así como los comprobantes de pago que demuestren la vigencia de estas pólizas deberán ser entregadas al Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del mismo.

El postor que obtenga la Buena Pro, podrá presentar pólizas con vigencia para el primer año de ejecución contractual, con cargo a ampliar la vigencia hasta la culminación del servicio en el caso el periodo de ejecución del servicio supere los 12 meses.

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

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

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

25. Penalidades y Multas

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

De las Otras Penalidades

- De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento se pueden establecer penalidades **distintas al retraso o mora** en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	<p>POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará al EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de aplicada la multa, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada.</p> <p>La penalidad será aplicada por cada observación</p>	25% UIT	<p>a) Las penalidades serán aplicadas por el Supervisor designado por SEDAPAL, luego de ser comunicado vía documento y/o email a EL CONSULTOR, independiente de la</p>

02	NO ENTREGA DE RELACIÓN DE PERSONAL Por no cumplir con entregar la relación del personal con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la penalidad será por ocurrencia.	10% UIT	<p>subsanación de la observación, levantada o no, la aplicación de la penalidad por la misma falta cometida, será automática.</p> <p>b) Las multas aplicadas por el Supervisor designado por SEDAPAL, será descontado de la valorización correspondiente.</p> <p>c) Si después de aplicada la multa, la deficiencia prosigue, se volverá a aplicar la penalidad por día, contando desde la comunicación primigenia de la observación por parte del Supervisor de SEDAPAL vía documento y/o email, hasta que sea subsanada. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las multas respectivas, será causal de resolución de contrato.</p> <p>d) El Supervisor de SEDAPAL, ante una deficiencia técnica encontrada, inmediatamente comunicará vía documento y/o email EL CONSULTOR la observación correspondiente y establecerá un plazo prudencial no mayor de 24 horas para su subsanación, de acuerdo al objeto de la falta.</p> <p>e) Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por SEDAPAL, a, EL CONSULTOR será resuelta de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado.</p>
03	PLAN DE TRABAJO Por no cumplir con la entrega del plan de trabajo, según lo estipulado en los términos de referencia. La penalidad será por día de atraso.	10% UIT	
04	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Trabajador de EL CONTRATISTA que no cuente con la indumentaria o implementos de protección personal o que los tenga incompleto y/o en mal estado. La penalidad será por persona y por ocurrencia (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado).	50% UIT	
05	VESTIMENTA Y FOTOCHECK Trabajador de EL CONTRATISTA que no cuente con la vestimenta y/o indumentaria indicada en las Bases y/o fotocheck, o que los tenga incompleto y/o en mal estado. La penalidad será por trabajador/día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado).	10% UIT	
06	RESPECTO AL PERSONAL Representante o personal designado por EL CONTRATISTA , que realice labores que no estén relacionadas con la prestación del servicio. La penalidad será por ocurrencia.	10% UIT	
07	COMUNICACIONES Personal designado por EL CONTRATISTA que no cuente o le falte equipo de comunicación (teléfono móvil) o que se encuentre en mal estado de funcionamiento y/o apagado. La penalidad será por ocurrencia y por día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado).	10% UIT	
08	HERRAMIENTA Y EQUIPOS PARA EL SERVICIO Cuando se detecte que el trabajador de EL CONTRATISTA no cuente con los equipos indicados en las especificaciones técnicas, o se encuentren inoperativos y/o malogrados, o que los tenga incompletos. La penalidad será por equipo y por día de demora hasta su cumplimiento.	25% UIT	
09	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO Cuando se detecte que EL CONTRATISTA no ejecuto la carga de trabajo, o lo ejecutó en forma incompleta o en forma defectuosa, o dejarla abandonada, según el plan de trabajo, la penalidad será por ocurrencia y por día de demora hasta su cumplimiento.	25% UIT	
10	CALIDAD DEL PRODUCTO QUÍMICO Por empleo de productos químicos que no cumplen las especificaciones técnicas indicadas en las Bases o usar productos adulterados o falsificados. La penalidad será por cada aplicación detectada y EL CONTRATISTA deberá retirarlo y reemplazarlo por otro que cumpla las características indicadas; todo esto sin costo alguno para SEDAPAL .	50% UIT	
11	INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Por ejecución parcial o defectuosa de las actividades encomendadas. Además, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para SEDAPAL , la penalidad será por ocurrencia y por día	10% UIT	
12	INFORMACIÓN Cuando EL CONTRATISTA no presente la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida o presentarla incompleta o presentarla falseada, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las Bases; la penalidad será por ocurrencia.	10% UIT	

13	<p>ACTOS DOLOSOS Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de SEDAPAL o terceros. Además, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la penalidad será por ocurrencia. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.</p>	<p>50% UIT Además se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor</p>	<p>f) EL CONSULTOR debe hacer de conocimiento de su personal la presente lista de penalidades vigentes con el fin de no tener inconvenientes en el desarrollo del servicio. g) EL CONSULTOR debe saber que el incumplimiento de los términos y condiciones enmarcadas en las obligaciones de EL CONSULTOR genera responsabilidad administrativa, civil o penal.</p>
----	---	---	--

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

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

El contratista deberá informar a su personal la lista de penalidades vigentes en el presente servicio en cada tipo de actividad a fin de evitar sanciones.

26. Seguridad de la Información:

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la Adquisición de Bienes o ejecución de Servicios en general o Consultorías en general o Consultorías en Obras u Obras a contratar mediante “CONCURSO PÚBLICO O LICITACIÓN PÚBLICA o ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA o SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA o SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES o COMPARACION DE PRECIOS o CONTRATACION DIRECTA o PROCEDIMIENTO NO AFECTO A LEY (que superen las 3 UIT) y en las que exista intercambio de información el postor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, solo en el caso de PROCEDIMIENTO NO AFECTO A LEY (que superen las 3 UIT) y en las que exista intercambio de información se realizará al inicio de la ejecución del servicio o bien o consultoría u obra, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

27. Código de Ética:

El Contratista declara conocer el contenido y alcance del código ética de SEDAPAL, disponible en su página web corporativa: www.sedapal.com.pe (Nuestra Empresa/Quienes Somos/Buen Gobierno Corporativo/Código de Ética de Sedapal).

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

28. Acciones del Sistema de Control Interno:

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

29. Impedimentos:

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

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

30. **Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas:**

SEDAPAL exige a todos los contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores y miembros de SEDAPAL, observar los más altos niveles éticos y que denuncien a SEDAPAL vía su página web, a la línea WhatsApp 922810000 o al correo corrupcioncero@sedapal.com.pe, todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida de la cual tengan conocimiento o sean informados, durante el procedimiento de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. SEDAPAL ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas y protege la identidad del denunciante.

En tal sentido, todos aquellos que actúen en nombre o representación de SEDAPAL así como los postores, contratistas y/o subcontratistas, sin discriminación del importe de la contratación, tienen estrictamente prohibido solicitar u ofrecer regalos, hospitalidad, contribuciones, sobornos, dádivas o pagos con el único objeto de viabilizar, facilitar, agilizar o acelerar trámites diversos o evitar la supervisión del cumplimiento de obligaciones u obtener algún tipo de beneficio que afecte a SEDAPAL y beneficie al tercero.

Todos los postores, contratista y/o subcontratistas, sin discriminación del importe de la contratación, tienen la obligación de no participar en prácticas corruptas, no correspondiendo el pago de daños y perjuicios si se resolviese el contrato en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del CONTRATISTA.

SEDAPAL define para estos efectos los siguientes términos:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes, realizada con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación de SEDAPAL sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de SEDAPAL y derechos de auditoría que le corresponden.

31. **Responsabilidad Patrimonial Solidaria:**

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

32. **Propiedad Intelectual**

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El Postor debe contar con Resolución Directoral o Constancia vigente otorgada por DISA - Ministerio de Salud, para operar como empresa de saneamiento ambiental (DS N° 022-2001-SA), la misma que deberá estar Vigente durante la vigencia del contrato de prestación del servicio.
	<div>Importante <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></div> <u>Acreditación:</u> Copia simple de Resolución Directoral o Constancia vigente otorgada por DISA - Ministerio de Salud, para operar como empresa de saneamiento ambiental (DS N° 022-2001-SA), la misma que deberá estar Vigente. <div>Importante <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></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Química y/o Biólogo, del personal clave requerido como Ingeniero Coordinador del Servicio. <u>Acreditación:</u> El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones , 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>En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en la dirección técnica y/o supervisión y/o coordinación y/o conducción de servicios y/o trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o fumigación de áreas verdes, que incluyan desinsectación y/o desratización y/o desinfección, del personal clave requerido como Ingeniero Coordinador del Servicio.</p> <p>La experiencia del Ingeniero Coordinador del Servicio será contada a partir de la obtención del título profesional.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
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 (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><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cincuenta y cinco mil con 00/100 Soles), durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestación y/o ejecución y/o trabajos y/o actividades de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o limpieza de locales y/o viviendas y/o desinfección de reservorios de agua y/o limpieza de tanques sépticos, que incluyan actividades de desinsectación y/o desratización y/o desinfección.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--	---

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

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² 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 fumigación y control de plagas de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, 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°116-2024-SEDAPAL** para la contratación de SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, 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 procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Fumigación y control de plagas de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, con lo cual se pretende realizar el control y eliminación de insectos, vectores voladores, y rastreros, generados por las actividades en las PTAR, a fin de cumplir con los compromisos declarados ante la DGAA del MVCS en el marco de los Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) de las PTAR.

El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (EG-PTAR) de la Gerencia de Gestión de Aguas Residuales (GGAR).

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES (S/), de manera trimestral, divididos en ocho (8) pagos parciales del monto contractual, 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

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

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses, el mismo que se contabilizará a partir de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de designación y comunicación del supervisor del servicio por parte del área usuaria. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del supervisor del contrato, se realizará en un plazo no mayor a 10 días calendarios de firmado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el EQUIPO GESTION DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 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 un (01) año 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.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO La penalidad será establecida por el Supervisor del servicio, quien notificará al EL CONTRATISTA sobre la falta cometida, permitiéndole que subsane la falta en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si después de aplicada la multa, la falta continúa, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada. La penalidad será aplicada por cada observación	25% UIT	h) Las penalidades serán aplicadas por el Supervisor designado por SEDAPAL , luego de ser comunicado vía documento y/o email a EL CONSULTOR , independiente de la subsanación de la observación, levantada o no, la aplicación de la penalidad por la misma falta cometida, será automática. i) Las multas aplicadas por el Supervisor designado por SEDAPAL , será descontado de la valorización correspondiente. j) Si después de aplicada la multa, la deficiencia prosigue, se volverá a aplicar la penalidad por día, contando desde la comunicación primigenia de la observación por parte del Supervisor de SEDAPAL vía documento y/o email, hasta que sea subsanada. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las multas respectivas, será causal de resolución de contrato. k) El Supervisor de SEDAPAL , ante una deficiencia técnica encontrada, inmediatamente comunicará vía documento y/o email EL CONSULTOR la observación correspondiente y establecerá un plazo prudencial no mayor de 24 horas para su subsanación, de
02	NO ENTREGA DE RELACIÓN DE PERSONAL Por no cumplir con entregar la relación del personal con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la penalidad será por ocurrencia.	10% UIT	
03	PLAN DE TRABAJO Por no cumplir con la entrega del plan de trabajo, según lo estipulado en los términos de referencia. La penalidad será por día de atraso.	10% UIT	
04	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Trabajador de EL CONTRATISTA que no cuente con la indumentaria o implementos de protección personal o que los tenga incompleto y/o en mal estado. La penalidad será por persona y por ocurrencia (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado).	50% UIT	
05	VESTIMENTA Y FOTOCHECK Trabajador de EL CONTRATISTA que no cuente con la vestimenta y/o indumentaria indicada en las Bases y/o fotocheck, o que los tenga incompleto y/o en mal estado. La penalidad será por trabajador/día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado).	10% UIT	
06	RESPECTO AL PERSONAL Representante o personal designado por EL CONTRATISTA , que realice labores que no estén relacionadas con la prestación del servicio. La penalidad será por ocurrencia.	10% UIT	
07	COMUNICACIONES Personal designado por EL CONTRATISTA que no cuente o le falte equipo de comunicación (teléfono móvil) o que se encuentre en mal estado de funcionamiento y/o apagado. La penalidad será por ocurrencia y por día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado).	10% UIT	
08	HERRAMIENTA Y EQUIPOS PARA EL SERVICIO Cuando se detecte que el trabajador de EL CONTRATISTA no cuente con los equipos indicados en las especificaciones técnicas, o se encuentren inoperativos y/o malogrados, o que los tenga incompletos. La penalidad será por equipo y por día de demora hasta su cumplimiento.	25% UIT	
09	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO Cuando se detecte que EL CONTRATISTA no ejecuto la carga de trabajo, o lo ejecutó en forma incompleta o en forma defectuosa, o dejarla abandonada, según el plan de trabajo, la penalidad será por ocurrencia y por día de demora hasta su cumplimiento.	25% UIT	
10	CALIDAD DEL PRODUCTO QUÍMICO Por empleo de productos químicos que no cumplen las especificaciones técnicas indicadas en las Bases o usar productos adulterados o falsificados. La penalidad será por cada aplicación detectada y EL CONTRATISTA deberá retirarlo y reemplazarlo	50% UIT	

	por otro que cumpla las características indicadas; todo esto sin costo alguno para SEDAPAL .		acuerdo al objeto de la falta.
11	INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Por ejecución parcial o defectuosa de las actividades encomendadas. Además, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para SEDAPAL , la penalidad será por ocurrencia y por día	10% UIT	l) Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por SEDAPAL , a, EL CONSULTOR será resuelta de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado.
12	INFORMACIÓN Cuando EL CONTRATISTA no presente la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida o presentarla incompleta o presentarla falseada, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las Bases; la penalidad será por ocurrencia.	10% UIT	m) EL CONSULTOR debe hacer de conocimiento de su personal la presente lista de penalidades vigentes con el fin de no tener inconvenientes en el desarrollo del servicio.
13	ACTOS DOLOSOS Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de SEDAPAL o terceros. Además, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la penalidad será por ocurrencia. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA , como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	50% UIT Además se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor	n) EL CONSULTOR debe saber que el incumplimiento de los términos y condiciones enmarcadas en las obligaciones de EL CONSULTOR genera responsabilidad administrativa, civil o penal.

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

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de fumigación y control de plagas de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de veinticuatro (24) meses, el mismo que se contabilizará a partir de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de designación y comunicación del supervisor del servicio por parte del área usuaria. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La designación del supervisor del contrato, se realizará en un plazo no mayor a 10 días calendarios de firmado el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**

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
SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
4										

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	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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°116-2024-SEDAPAL**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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