	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

FORMATO PA0201 - F02

FORMATO DE ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL MAYORES A OCHO (8) UIT

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. DENOMINACIÓN:

«CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENSAYOS ESPECIALIZADOS EN MUESTRAS DE SUELO»

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Como parte de las acciones programadas establecidas en el POI y PLANEFA por la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas (en adelante DSEM), se han considerado supervisiones ambientales en las distintas regiones del país relacionadas a la calidad de suelo, donde se requiere realizar estudios para identificar la presencia o ausencia de contaminantes, por lo que, es necesario contratar el servicio de ensayos especializados en muestras de suelo, implementándose los procesos que aseguren la permanente intervención del OEFA en cumplimiento con la normatividad vigente, para la supervisión, control y fiscalización ambiental.

Al respecto, en las acciones de supervisión se han de tomar muestras de suelo, para su posterior ensayo en laboratorio, por lo que, resulta necesario contar con los servicios de un laboratorio, a fin que realice el ensayo.

De esa forma, la DSEM del OEFA ejecutarán las acciones que le correspondan con el objeto de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de los administrados. Ello, conjuntamente con otras medidas, contribuirán a la mejora de la calidad del ambiente y la vida de las personas.

2.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO


- Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales.

3. ANTECEDENTES:

Mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente y encargado de la fiscalización, la supervisión, el control y la sanción en materia ambiental.

El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N.° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y ejerce la aplicación de regímenes de sanciones por infracciones a normas ambientales, así como incorporar el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.

A través de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - SINEFA, se otorga al OEFA la calidad de Ente Rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables por parte de todas las personas naturales o jurídicas; así como supervisar y garantizar que

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y sanción en materia ambiental —a cargo de las diversas entidades del Estado— se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente.

A través del Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, la cual establece la estructura orgánica y las funciones de sus órganos y unidades; entre los que se encuentra la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas (en adelante, DSEM).

En este marco, dado que la DSEM del OEFA verifica el cumplimiento de las obligaciones ambientales en el desarrollo de las actividades económicas productivas a través de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, se requiere contar con los servicios de un laboratorio para realizar el servicio de ensayos especializados en muestras de suelo, en las condiciones y formas descritas en el presente documento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo general:

- Contratar el servicio de un laboratorio para realizar el servicio de ensayos especializados en muestras de suelo, que permita cumplir con las competencias y funciones de supervisión ambiental a cargo de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas.

4.2. Objetivo específico:

- Contar con una empresa que tenga la capacidad técnica y operativa, para efectuar el ensayo de muestras de suelo.
- Obtener resultados verídicos y confiables de ensayos de muestras de suelo.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:


5.1. ACTIVIDADES PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

5.1.1. Requerimiento de servicio del OEFA a ser remitido al laboratorio:

El OEFA generará el «Requerimiento de Servicio» que contendrá (i) los parámetros a ser atendidos; (ii) las cantidades de los parámetros a analizar; (iii) la fecha de entrega de materiales; (iv) Código de acción; (v) el número de contrato; (vi) el número de requerimiento de servicio; (vii) los contactos por parte de la entidad; (viii) la fecha de inicio de la comisión; y, (ix) exigencias adicionales que se requerirá para cada caso en particular (materiales o insumos adicionales). Dicho documento será enviado vía electrónica al laboratorio para la reserva del servicio y envío de materiales correspondientes. Entiéndase que toda notificación vía correo electrónico que realice la Entidad al contratista, será válida, con o sin acuse de recibo.

5.1.2. Envío de suministro de materiales, herramientas y/o insumos para la toma de muestras por parte del Laboratorio

- a. El servicio debe incluir el suministro de los materiales, herramientas y/o insumos de acuerdo a la normativa aplicable y los estándares de seguridad

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

- que correspondan (transporte, manipulación entre otros puntos según corresponda). De igual forma, deberán encontrarse en condiciones que aseguren la calidad del servicio, es decir, que no tengan orificios o rayaduras o cualquier otro defecto que disminuya o invalide la eficacia del bien en su uso.
- b. El suministro incluye: entrega de envases de muestreo, etiquetas para los envases, coolers, refrigerantes (cantidad de refrigerantes de medio kg: mínima 2 y máximo 5 unidades por cooler, a fin de asegurar la cadena de frío) y guantes.
 - c. Lo descrito en el párrafo anterior deberá ser entregado en el almacén del OEFA (sito Avenida Argentina N.º 2963 – Cercado - Lima), respetando las medidas preventivas y de control implementadas en el marco del cumplimiento del Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA. El OEFA comunicará por escrito la variación de la dirección de entrega cuando corresponda. Dicha comunicación se efectuará al domicilio señalado por el proveedor para la suscripción de contrato.
 - d. El OEFA no asumirá el costo del material de muestreo que se dañe, rompa o extravíe durante el muestreo.
 - e. Para el caso de atención de los requerimientos de actividades programadas, las fechas de entrega de materiales serán notificadas al Contratista con un plazo mínimo de anticipación de cuatro (4) días calendarios antes del inicio del servicio.
 - f. La entrega de materiales, herramientas y/o insumos completos y en buen estado se realizará dentro del horario de oficina (8:30 a 17:30 horas) del OEFA en la dirección señalada en el literal c. Para la entrega de materiales se debe considerar el plazo indicado en los requerimientos de servicio.
 - g. El laboratorio deberá hacerse responsable de los residuos generados por el empleo de los insumos y materiales brindados al OEFA para la toma de muestras de suelo (frascos, bolsas, preservantes, guantes, entre otros). En tal sentido, el laboratorio deberá aplicar los procedimientos y disposiciones legales que correspondan.
 - h. El laboratorio debe proporcionar sus procedimientos y/o protocolos de toma de muestra de acuerdo al método de ensayo involucrado. Además, debe realizar la difusión de los mismos en las instalaciones del OEFA, previa coordinación con el responsable designado por la DSEM y el responsable designado por el contratista. Las actividades descritas en el presente numeral a cargo del laboratorio tendrán naturaleza informativa y se realizarán como mínimo una (01) vez al año.
 - i. La difusión de los procedimientos y/o protocolos para la toma de las muestras será para un mínimo de 10 personas y un máximo de 20 personas. El laboratorio deberá realizar la primera actividad informativa de coordinación dentro de los primeros treinta (30) días de iniciada la ejecución del servicio.
 - j. Asimismo, al inicio de la prestación del Servicio deberá proporcionar la siguiente información en formato digital:

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia**

- Descripción de los procedimientos utilizados y aseguramiento de calidad de los ensayos.
- k. La información señalada anteriormente debe ser actualizada y comunicada al OEFA, al inicio de la prestación del servicio y cada vez que se produzca alguna modificación en su contenido.
- l. El trabajo que efectúe el Contratista debe ejecutarse cumpliendo en sentido estricto lo señalado en el «Requerimiento del Servicio» y, en su defecto, la práctica usual para este tipo de actividades. Así, se deberá cumplir con lo señalado respecto al número de parámetros y cantidades que el OEFA solicita analizar, no pudiendo exceder lo señalado en el requerimiento. Sin perjuicio de ello, el OEFA podrá entregar una cantidad menor a lo solicitado, quedando indicado en la cadena de custodia. Por lo tanto, el laboratorio debe realizar la verificación de tal modo que este no exceda el «Requerimiento de Servicio». El laboratorio no debe aceptar muestras sin Requerimiento de Servicio.

5.1.3. Parámetros

Los resultados de ensayos de los parámetros de muestras de suelo* solicitados, deben ser acreditados ante INACAL y/o contar con acreditación internacional con reconocimiento mutuo, asimismo, se aceptarán los resultados sin acreditación.

Tabla N.º 1 – Cantidad de parámetros solicitados a ser ensayados

Ítem 1	Descripción	Cantidad
	Análisis mineralógico por microscopía electrónica de barrido (MEB)	125
Ítem 2	Descripción	Cantidad
	Shake flask en aniones	60

* Entiéndase por «muestras de suelo» al componente ambiental a analizar, sea este suelo, sedimento, roca, granito, lodo, arcilla, relaves, desmonte.

5.1.4. Consideraciones para la recepción y custodia de muestras

- a. El OEFA realizará la entrega de las muestras en las instalaciones del Contratista, durante los 07 días de la semana, las 24 horas del día. Sobre el particular, se indica que las muestras que obtenga el OEFA seguirán los protocolos del caso (de acuerdo al numeral 5.13), los cuales se harán de conocimiento al contratista en la ejecución del servicio. El laboratorio debe completar todos los campos establecidos en las cadenas de custodia relacionadas a la recepción, al momento de la recepción de las muestras.
- b. La entrega de muestras se realizará respetando las medidas preventivas y de control implementadas en el marco del cumplimiento del Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del Coronavirus (COVID-19)

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia**

en el OEFA, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N.º 073-2020-OEFA/GEG.


- c. Para los casos en que se tenga que entregar muestras perecibles y/o producto de la atención de una emergencia ambiental que por razones técnicas lleguen a Lima el último día de vigencia o fuera del horario comercial del contratista, la persona responsable designada por la DSEM, coordinará con la persona responsable designada por el Contratista, la recepción de dichas muestras fuera del horario comercial del contratista. Dicha coordinación deberá realizarse a más tardar el mismo día.
- d. Para los casos en que las muestras ingresen los días sábados, domingos y feriados, el responsable designado por la DSEM, coordinarán con el responsable designado por el contratista la recepción de las muestras.
- e. Para el servicio de todos los parámetros, el Contratista deberá enviar al OEFA una **notificación de recepción de muestras**, vía correo electrónico y dentro de un (01) día calendario a partir del día siguiente de la fecha de recepción de las muestras de suelo a la persona que la DSEM del OEFA establezca al momento de entregar la primera muestra. La notificación debe incluir los datos que serán asignados en el informe de ensayo en versión física y digital (MS Excel), así como el escaneo de la cadena de custodia.
- f. El Contratista debe **almacenar las muestras remanentes**, así como **custodiar las muestras dirimientes**, por un periodo máximo de sesenta (60) días calendarios, desde la recepción de las muestras para su debido reensayo. Vencido dicho periodo, el Contratista deberá encargarse de la disposición final de dichos residuos en los lugares autorizados.

5.2. PROCEDIMIENTO PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

5.2.1. Esquema general de la ejecución del contrato

El servicio se ejecutará atendiendo los requerimientos de análisis de las diferentes coordinaciones que integran el OEFA, con el siguiente ciclo de desarrollo.

Paso	Actor	Tarea
1	OEFA	Genera el requerimiento de servicio por parte del área usuaria y remite al laboratorio mediante correo electrónico
2	Laboratorio	Suministra materiales e insumos de muestreo al área usuaria.
3	OEFA	Realiza el muestreo ambiental y remite muestras para el ensayo correspondiente.
4	Laboratorio	Recepciona las muestras y Notifica vía electrónica la recepción de las mismas
5	Laboratorio	Custodia y ensaya las muestras.
6	Laboratorio	Presenta los informes de ensayo.
7	OEFA	Revisa los informes de ensayo y de ser el caso, remitir las observaciones al laboratorio

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

8	Laboratorio	Levanta observaciones
9	Laboratorio	Presenta Resumen ejecutivo mensual
10	OEFA	Emite conformidad al Resumen ejecutivo mensual
11	OEFA	Pagos mensuales

5.2.2. Reporte de los resultados

El producto final del servicio deberá ser entregado en versión física y digital, para todos los parámetros el Contratista presentará la versión física del informe con los resultados del ensayo, que constará de dos (02) juegos originales del informe de ensayo impreso a doble cara, (se aceptará la entrega de un Segundo Original del informe de ensayo, no se aceptarán fotocopias), adjunto una copia de la cadena de custodia, los cuales deberán ser ingresados por trámite documentario del OEFA, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios que se contabilizarán a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la muestra en el laboratorio. La versión digital deberá ser entregada vía correo electrónico al responsable designado por la DSEM.

Todos los informes de ensayo deben contener los resultados, métodos de ensayo, límites de detección y límites de cuantificación. Adicionalmente, los informes de ensayo de los siguientes parámetros de manera específica deberán contener:


- a. Para el Ítem 1 **análisis de mineralógico por microscopía electrónica de barrido (MEB)** deberá contener lo siguiente:
 - Tabla de resultados.
 - Imagen, composición y espectros por cada mineral detectado.
 - Análisis superficial o mapeo de la muestra filtro.
 - Anexo con mínimo diez imágenes generales de la muestra, donde se visualice los minerales detectados en la escala de 10 a 100 μm y en alta resolución.

Las muestras de suelo colectadas, no son pre tratadas bajo ningún número de malla.

5.2.3. Consideraciones en la revisión y levantamiento de observaciones durante el muestreo y/o emisión de los Informes de ensayo

En caso de discrepancias en los resultados emitidos por el laboratorio, el contratista no realizará cobros adicionales por la revisión de resultados en cualquiera de los parámetros contratados y de ser necesario se solicitará un reensayo en casos puntuales. Deberá entenderse como «discrepancias» aquellos resultados que tengan valores atípicos¹, donde el costo será asumido por el contratista, independientemente que corresponda o no a una modificación del resultado.

¹ Se considerará como atípico, el resultado que en base a los registros históricos con los que se cuenten y/o la verificación en campo que se haya realizado, resulte inconsistente o cuestionable.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia**

Asimismo, en estos casos puntuales se solicitará que se proporcione al OEFA los cromatogramas, curvas de calibración y espectros de los ensayos contratados u otra evidencia que se requiera. Estos costos serán asumidos por el contratista y se realizará en los plazos y modo señalado para los servicios. Deberá entenderse como inconsistencias aquellos resultados que tengan valores atípicos².

En función de la complejidad del servicio, el área usuaria otorgará un plazo para subsanar de acuerdo a lo indicado en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para que el contratista emita y envíe un nuevo Informe de Muestreo y/o cualquier otro documento que subsane las observaciones realizadas.

5.3. RECURSOS HACER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

5.3.1. Requisitos del Postor:

El postor debe cumplir con lo señalado en los numerales 5.1 y 5.2.

Asimismo, para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados, los postores deberán presentar como parte de su oferta el Anexo denominado «Detalle de los Límites, Metodologías empleadas por el postor» debidamente llenado y firmado.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

5.4.1. Lugar:

Los ensayos de las muestras serán procesados en las instalaciones del contratista, según corresponda.

5.4.2. Plazo:

El plazo de prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el cual será contabilizado a partir de la solicitud del primer requerimiento de servicio.


5.5. ENTREGABLES PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

El contratista deberá entregar al OEFA un «**Resumen Ejecutivo Mensual**», dentro de los primeros siete (7) días calendario de culminado el periodo mensual, a través de la Coordinación de Trámite Documentario y Archivo del OEFA (Mesa de Partes) sito, Av. José Faustino Sánchez Carrión 603, 607 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

El Resumen Ejecutivo Mensual deberá contar con lo siguiente:

- Descripción de la Metodología Aplicada para los ensayos efectuados (en formato digital).
- Certificados de calibración de los equipos de medición y control de calidad de laboratorio (en formato digital).

² Se considerará como atípico, el resultado que en base a los registros históricos con los que se cuenten y/o la verificación en campo que se haya realizado, resulte inconsistente o cuestionable.

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

- Descripción de los procedimientos utilizados y control de calidad de los ensayos (en formato digital).
- Cuadro resumen que contenga el detalle de los parámetros analizados. Asimismo, debe referirse a los requerimientos de servicios realizados sobre los cuales la respectiva área usuaria haya emitido su conformidad técnica. De existir requerimientos de servicios pendientes de subsanación al vencimiento del plazo señalado, deberán ser considerados en el resumen ejecutivo que se emita el siguiente mes, salvo que se trate del último resumen ejecutivo, en cuyo caso, deberá emitirse dicho documento, previa subsanación de las prestaciones observadas. De existir servicios pendientes de subsanación al vencimiento del plazo de la presentación del Resumen Ejecutivo Mensual, deberán ser considerados en el resumen ejecutivo que se emita el siguiente mes, salvo que se trate del resumen ejecutivo correspondiente a la última prestación del servicio, en cuyo caso, deberá emitirse dicho documento, previa subsanación de las prestaciones observadas en un plazo no mayor a tres (03) días calendario.

El formato del Resumen Ejecutivo Mensual será suministrado al contratista, al inicio del servicio.

El Resumen Ejecutivo incluirá todos los Requerimientos de Servicio, cuyos informes de Ensayo fueron entregados a OEFA en su totalidad y que no cuentan con observaciones en trámite.

El contenido del Resumen Ejecutivo Mensual en versión física, en formato impreso será presentado en la Oficina de Trámite Documentario del OEFA, la versión digital deberá ser remitida vía correo electrónico al responsable designado por la DSEM.

5.6. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá mantener en reserva toda la información y documentación de la que haya tomado conocimiento de forma directa o indirecta; antes, durante y después de la ejecución del servicio de manera indeterminada. Dicha obligación deberá ser extendida a todo el personal y/o cualquier tercero que intervenga en la prestación del servicio.


5.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA LOS ÍTEM 1 Y 2:

El OEFA podrá hacer visitas inopinadas al laboratorio al que se le otorgue la buena pro para constatar que sus ensayos cumplan los criterios de calidad, para ello se deberá otorgar las facilidades de acceso al personal designado por el OEFA, quien deberá encontrarse debidamente identificado.

▪ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** (i) La Dirección de Evaluación Ambiental; (ii) la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas; quien designará al responsable por la DSEM.

▪ **Áreas responsables de las medidas de control:** (i) La Dirección de Evaluación Ambiental.

▪ **Área que brindará la conformidad:** La Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, será la encargada de realizar el seguimiento y otorgar las conformidades de los servicios prestados para el cumplimiento de la presente contratación, conforme a lo indicado en el numeral 5, previo Formato de Verificación

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia**

de Servicio, emitido por el personal de monitoreo y visado por los encargados de monitoreo y las coordinaciones solicitantes por cada Requerimiento de Servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo al Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento del OEFA las comunicará al contratista bajo medio escrito y señalará claramente el sentido de estas. Otorgará, asimismo, el plazo consignado en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.8. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, informes, productos entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de propiedad del OEFA y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgados, salvo autorización expresa de la misma.

En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos al OEFA en forma exclusiva.

5.9. FORMA DE PAGO PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual. El monto cancelable dependerá de la cantidad de parámetros analizados por cada Requerimiento de Servicio ejecutado, debidamente valorizado por el laboratorio, de acuerdo al «Resumen Ejecutivo Mensual» que presente y la conformidad del servicio de las coordinaciones que la han requerido.

De acuerdo con el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:


- Conformidad de la DSEM.
- Resumen Ejecutivo Mensual (Del período correspondiente)
- Comprobante de pago.

5.10. PENALIDAD POR MORA PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

5.11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

El OEFA aplicará automáticamente otras penalidades, de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia**

N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo (Penalidad)	Procedimiento De Verificación
1	No remitir el «Resumen Ejecutivo Mensual» en el plazo establecido en el numeral 5.5.	10% de la UIT por día calendario de retraso	Sello de recepción de la Oficina de Trámite Documentario del OEFA en el documento presentación del Resumen Ejecutivo Mensual; y fecha del correo electrónico del envío de la versión digital.
2	No remitir los materiales en los plazos establecidos	10% de la UIT por día calendario de retraso	Sello de área de recepción de materiales
3	Por entregar material incompleto	10% de la UIT por cada Requerimiento de Servicio	Correo electrónico del Especialista y Responsable del Equipo de Muestreo.
4	Por pérdida de alguna muestra.	1 UIT por muestra	Acta o informe o cadena de custodia o correo electrónico del Especialista y Responsable del Equipo de Muestreo.


Nota: Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.

5.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (01) año a partir de otorgada la conformidad.

5.13. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS:

- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba Directiva Administrativa N° 321 -MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

- Resolución Ministerial 139-2020-Produce, que aprueba el Protocolo Sanitario de Operación ante el Covid-19 del Sector de pesca industrial – consumo humano indirecto; y sus modificatorias vigentes.
- Resolución Ministerial N.º 137-2020-Produce, que aprueba el Protocolo Sanitario de Operación ante el Covid-19 del sector textil y confecciones; y sus modificatorias vigentes.
- Resolución Ministerial N.º 128-2020-MINEM/DM, que aprueba el “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del subsector minería, el subsector hidrocarburos y el subsector electricidad”; y sus modificatorias vigentes.
- Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG, que aprueba el Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del Coronavirus (COVID-19) en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, Resolución de Gerencia General N° 041-2020-OEFA/GEG, que la modifica, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, que la modifica, Resolución de Gerencia General N° 006-2021-OEFA/GEG, que la modifica, la Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, y la Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, que modifica el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA”, y demás modificatorias.

Las normas señaladas incluyen todas las disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas en caso corresponda.

5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar:

- i) El “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” y,
- ii) La constancia del registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo electrónico remitido a empresa@minsa.gob.pe, con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N° 321 -MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.

Dichos documentos señalados en los literales i) y ii) del párrafo precedente deberán ser presentados para el perfeccionamiento del contrato.

El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia**

OEFA/GEG, y la Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, y sus modificatorias respectivas.

5.15 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 con el 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.

5.16 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA³

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2:

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: Para el ítem 01 S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), Para el ítem 02 S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

³ Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECE, (ii) correo electrónico: denuncias anticorrupción@oea.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

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:

Para el ítem 01 S/. 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles),

Para el ítem 02 S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de monitoreo y/o ensayos y/o análisis de muestras de suelo (sedimento, roca, granito, lodo, arcilla, relaves, desmonte), servicios de análisis y/o ensayos generales del suelo (sedimento, roca, granito, lodo, arcilla, relaves, desmonte).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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


Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección

⁴ 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".

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	------------------------	--

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

	<p>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 correspondiente.</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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

ANEXO B

«Detalle de los Límites, Metodologías empleadas por el postor»

PARÁMETROS		UNIDAD DE MEDIDA	METODOLOGÍA DEL LABORATORIO	LÍMITE DE DETECCIÓN	LÍMITE DE CUANTIFICACIÓN
ITEM	Descripción				
1	Análisis mineralógico por microscopía electrónica de barrido (MEB)				
2	Shake flask en aniones				