

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • XYZ	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

1. 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.
2. 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

### CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-SEDAPAL

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS DE LOS FILTROS PLANTA N°1 Y PLANTA N°2

## 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](http://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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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 presentación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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



## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- 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.

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitar-cartas-fianza>).

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES



### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : SEDAPAL  
RUC N° : 20100152356  
Domicilio legal : AUTOPISTA RAMIRO PRIALE 210 EL AGUSTINO  
Teléfono: : 317-3000  
Correo electrónico: : eazcuc@sedapal.com.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Mantenimiento de las cámaras de los filtros Planta N°1 y Planta N°2 de La Atarjea", para eliminar algas y restos de suciedad de las tapas batientes, canal de rebose, arquetas, paredes de los filtros. Realizar la desinfección integral (lecho de arena y tasa de filtración, cámara) y pintado de las paredes de las unidades de filtración.  
El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N°065-2021-GPDP el 09.08.2021.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendario a partir de la fecha de inicio de ejecución establecido en la Primera Acta de reunión (revisar ítem U "Obligaciones de El Contratista" numeral 1) o a partir de la designación formal del supervisor del servicio por parte del área usuaria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la caja de la Entidad, ubicada en Autopista Ramiro Priale N° 210, El Agustino, Edificio Principal del COP La Atarjea - 1er Piso.  
Las bases serán recabadas en el Equipo Gestión del Abastecimiento de SEDAPAL, ubicado en Autopista Ramiro Priale N°210 El Agustino, Edificio Principal del COP La Atarjea-2do Piso

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo D.S. 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA - Estado de Emergencia Sanitaria.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM Estado de Emergencia Nacional
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF
- 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
<i>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.</i>

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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
<i>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 – PIDE<sup>2</sup> 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.</i>

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- 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)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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/>

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>
  - 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)
  - El precio de la oferta en SOLES (S/) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.
- Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.
- En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
<i>El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</i>
<i>En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i>

#### 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:

- 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
<i>El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".</i>

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

<sup>3</sup> 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.



- d) de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.  
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

**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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y corresponden.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>  
<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

referenciados 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 Haya<sup>6</sup>.

- 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.

**Importante**

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Gestión Integral de Plantas, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación.

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 Integral de Plantas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a la jefatura del Equipo Gestión Integral de Plantas.
- Factura electrónica del Servicio deben adjuntar, la copia de validez del comprobante del pago electrónico.
- Ficha de actualización de datos del CONTRATISTA
- Copia del Contrato del servicio con SEDAPAL.
- Informe mensual en digital
- Informe resumen con el detalle del servicio establecido en el ítem G "Descripción de las actividades del servicio", cronograma tentativo/anual-Tabla N°1.
- Informe resumen residuos sólidos
- Informe resumen cumplimiento Plan de SST (Charlas, Capacitaciones, etc)
- Informe resumen del cumplimiento de los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Informe mantenimiento, limpieza, desinfección del baño y ducha portátil.
- Formulario PDT cancelados y completos con copia de Boucher de pago (ESSALUD, ONP) o Caso AFP presentarán: Ticket de pago, Boucher de pago de y copia de planillas (declaración y pago de aportes de AFP).
- Copia de boletas de pago con la firma y huella del trabajador (conformidad). Sólo serán aceptados Boletas de Pago, cualquier otro documento será rechazado.
- Copias de DNI legibles.
- Copia de planilla de depósito (pago masivo) u Orden de pago debe ser depurado (sólo debe incluir personal del servicio convocado) emitido por una entidad financiera (BANCO) y en las valorizaciones del mes 12 y mes 24 deben presentar el Informe detallado de la liquidación de los beneficios sociales de su personal con las evidencias correspondientes.
- Constancia de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) depurado/mensual, es decir

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- ✓ sólo deberán incluir el personal que labora en el servicio convocado.
- ✓ Copia de la Póliza de Seguro de Vida Ley (debe incluir la relación de personal asegurado en el servicio convocado) y la copia del pago mensual correspondiente.
- ✓ Anexar, los requerimientos establecidos en el ítem H "Entregables", además de presentar el cronograma indicado en el numeral 1 y su cumplimiento respectivo.

**Nota:**

- El Informe de la valorización mensual entregado al Equipo Gestión Integral de Plantas deberá ser legible, con índice, foleado, debidamente acreditada, visada por el Representante Legal y/o Gerente General de la CONTRATISTA.
- Caso no cumplir con los requerimientos no se procederá a la gestión de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Equipo Gestión Integral de Plantas, sito en Autopista Ramiro Priale 10 El Agustino

**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**

**A. Antecedentes:**

El presente servicio fue realizado mediante Concurso Público N° 0042-2019-SEDAPAL "Servicio de Mantenimiento de la Cámara de los filtros Planta N°1 y N°2" cuyo Contrato N° 007-2020-SEDAPAL fue resuelto por incumplimiento del contratista mediante Resolución N°047-2020-GLS.

**B. PAC: N° Registro 510**

**C. Procedimiento de Selección**  
Concurso Público

**D. Objeto del Requerimiento:**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica que se encargará de realizar el "Mantenimiento de las cámaras de los filtros Planta N°1 y Planta N°2 de La Atarjea", para eliminar algas y restos de suciedad de las tapas batientes, canal de rebose, arquetas, paredes de los filtros. Realizar la desinfección integral (lecho de arena y tasa de filtración, cámara) y pintado de las paredes de las unidades de filtración. El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL.

**E. Finalidad Pública**

Contribuir en la eficiencia del proceso de filtración, asegurando la calidad del agua durante el proceso de la operación de las Plantas de Tratamiento y el abastecimiento de agua potable para la población de Lima y Callao.

**F. Actividad del POI**

Evaluar y controlar los procesos de tratamiento del agua.

**G. Descripción de las actividades del servicio:**

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, suministros, máquinas, equipos, herramientas implementos de Protección Personal, equipos de comunicación, y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato, además de los descritos en el presente documento. Además, el CONTRATISTA debe de prevenir se generen afectaciones en la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente al realizar los trabajos en las zonas designadas.

El servicio consiste en el lavado del medio filtrante con agua a presión; extracción de adherencias de las paredes internas y pintado de paredes con pintura preparado a base producto químico tales como soda caustica, sulfato de cobre la cual evitará que las algas se adhieran a las paredes; limpieza de las cucharas y tapas batientes con agua y con compuestos biodegradables de pH ácido; cambio de empaquetadura de las tapas batientes; limpieza del canal de rebose; desinfección del lecho de arena, cámara y arquetas con hipoclorito de calcio en la dosis requerida por SEDAPAL; por lo cual deberán revisar el Instructivo GPIN094. El hipoclorito de calcio, soda caustica y sulfato de cobre serán proporcionado por SEDAPAL.

La desinfección de la unidad de filtración se debe realizar de acuerdo al Instructivo GPIN094 "Desinfección de lechos filtrantes, pintado de paredes y limpieza de cámaras" y al Cronograma anual de desinfección de los lechos filtrantes elaborado por el Grupo Operación de Plantas.



Antes del inicio de las actividades el supervisor del servicio del CONTRATISTA coordinará con el Supervisor del Servicio de SEDAPAL para que dé la orden de proceder con las actividades de la desinfección de la unidad de filtración y no afectar la producción de agua. Se debe utilizar herramientas y materiales apropiados de acuerdo al tipo de trabajo a realizar. **Instructivo GPIN094** "Desinfección de lechos filtrantes, pintado de paredes y limpieza de cámaras", se realiza con la eliminación superficial de todo material sólido (plástico) y limpieza profunda del lecho de arena, y apertura de cámaras del filtro. La limpieza es con inyección de agua a presión en el lecho de arena, aplicación de cloro lecho y cámara. La apertura de cámara es según requerimiento. La desinfección del lecho de arena y cámara es con hipoclorito de calcio (la concentración lo determina el EGIP) y el pintado de las paredes del filtro es con una solución preparada con sulfato de cobre y soda caustica cuya preparación está indicada en el instructivo.

**Cronograma tentativo/anual**

**Tabla N°1**

PLANTA	DESCRIPCIÓN	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
PLANTA N°1	Desinfección de lecho y de cámaras*	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Limpieza de tapas y cucharas*	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
PLANTA N°2	Desinfección del lecho y de cámaras*	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Medición de nivel de arena, desinfección y limpieza de las arquetas*	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

\*Sujeto al número de días laborables.

**Detalle del servicio:**

- Desinfección del lecho filtrante de los filtros de acuerdo al cronograma establecido por el Equipo de Gestión Integral de Plantas y de acuerdo al Instructivo GPIN094.
- Limpieza profunda y desinfección de las cucharas y tapas batientes -Planta N°1 cuando el filtro está en proceso de desinfección y según programación.
- Medición del cloro residual después de la desinfección y luego del tiempo de residencia en lecho y cámara, el CONTRATISTA debe contar con un equipo portátil para medición de cloro (colorímetro portátil digital) de hasta un máximo de lectura de 8 ppm.
- Cambio de empaquetadura de acuerdo a la necesidad (deberán reportarlo en el Informe mensual)
- Si existiera pérdida de arena (revisar canales de reboso) producto del lavado de los filtros estos deberán ser retirados y/o cuantificados.
- Retiro diario de material de la rejilla del pozo de recuperación en época estiajes o cuando se requiera.
- Rasqueteo/limpieza de paredes frontales y taludes de 10 filtros/día como mínimo previa coordinación con el operario especializado de filtros planta N°1 y Planta N°2, incluir en su programación diaria.
- Pesado y preparación de los insumos químicos a usar en la desinfección, pintado de paredes de los filtros y otros.
- Limpieza de las tuberías de aire y agua de la galería de los filtros Planta N°1 y Planta N°2 ubicado en el área de galería de filtros
- Al término de cada limpieza y/o desinfección de la cámara del filtro, el responsable tendrá que asegurarse que todos los pernos, empaquetaduras retiradas de las bridas y tapa de la cámara estén completos.
- Inventario de compuertas, tapas, pernos mariposa y mallas de las tapas batientes trimestral.
- Según programación (2 veces/semana) deben retirarse, cambiar y colocar las mallas de todas las tapas batientes filtros Planta N°1 (144 mallas); el lavado de mallas será realizado en la zona destinada para para esta actividad, por lo cual deberán mantener permanente comunicación con el supervisor del "servicio de extracción de residuos sólidos de las unidades" y evitar que todo el material flotante producto de la limpieza de las unidades de decantación y

sedimentación ingresen a las tasas de filtración lo cual genera contaminación a los mismos, previo a colocar las mallas limpias deben de limpiar las cucharas y tapas batientes.

- La limpieza, pintado y desinfección del filtro (producto terminado) deberá ser entregada como máximo a las 11:00am en ambas plantas, para luego seguir con las arquetas y resto de actividades. Antes de la aplicación del desinfectante deberán medir el nivel de arena y registrarlo.
- Disposición del material sólidos (materiales, herramientas a desecho producto del desgaste y otros generados por el servicio).
- Según requerimiento o cada vez que se realiza mantenimiento del filtro deberán medir nivel de arena antes y después de lavado del filtro además deben realizar la medición de expansión de arena.
- Los días sábados deben de preparar la pintura para las paredes de los filtros, mantenimiento orden y limpieza de la caseta. La limpieza (baldeo y escobillado) general de los pasadizos y alrededores de los filtros incluyendo las barandas deben programarse 2 veces a la semana.
- Deben mantener permanente comunicación con el supervisor del "servicio de mantenimiento de los filtros (cambio de arena)" y cualquier otro servicio que trabaje en la zona de galería de los filtros, pasadizos y alrededores de las plantas N°1 y N°2 para mantener toda la zona limpia, por cual deben presentar un reporte en el informe mensual.
- Llevar un estricto control de los insumos químicos a utilizar.
- Deben considerar personal rotativo en Planta N°1 y N°2 para las tareas diarias de limpieza de paredes frontales y laterales, zarandeo/retiro de material flotante de todos los filtros planta N°1 y N°2, limpieza superficial de las cucharas además de la limpieza de las barandas, pasamanos, tuberías de agua de lavado de los filtros.
- Coordinación permanente con el Operario Especializado de filtros de SEDAPAL quien se encarga de lavar los filtros en automático, este lavado tiene 3 etapas: 1. Desatacado (inyección de agua), 2. Soplado (inyección de aire y agua) y 3. Enjuague (abundante agua). Al inicio de la etapa 3-Enjuague el personal del CONTRATISTA deberá retirar el material flotante de la superficie del agua este apoyo dura aproximadamente 1 a 2 minutos evitando de esta manera que la suciedad se adhiera a las mallas de las tapas batientes y paredes de los filtros.
- Cada vez que se desinfectan los filtros realizarán la limpieza y desinfección de las arquetas (poza de agua filtrada) Planta N°1 y N°2, es una actividad de trabajo en altura. En Planta N°2 debe considerar el uso de traje de buceo completo y escalera telescópica, arnés de seguridad con línea de vida sin absorbedor de energía y dispositivo de anclaje portátil. Las arquetas de Planta N°1 la limpieza es un poco más sencillas, pero deberán usar su arnés y línea de vida. En ambos casos se deberá verificar que la válvula de filtración esté cerrada y debe contar con un vigía es decir deben trabajar de a dos personas.

**H. Entregables**

- Antes del inicio del servicio deberán presentar en formato Excel el cronograma de los entregables del presente ítem y de todos los requerimientos según los términos de referencia mes a mes. También deben presentar la página web de la Aseguradora para la verificación de la validez de las Constancias de SCTR.
- Antes del inicio del servicio, según lo indicado en el ítem U "Obligaciones del CONTRATISTA" -numeral 1, deberán entregar: Plan de trabajo, Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, IPER, ATS, Plan de Contingencia frente a incidentes, incendios, Plan de Capacitación, PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO. Exámenes médicos de los 9 trabajadores; relación de personal, DNI, requisitos establecidos para el personal no clave, acta de evaluación del personal (revisar ítem K. Personal mínimo requerido); acta de Reunión de la inspección de las instalaciones (ítem R numeral 4).
- Entrega de las constancias SCTR (salud y pensión) y Copia de la Póliza de Seguro de Vida Ley depurados (sólo deberán incluir el personal que labora en el servicio convocado), antes del inicio del servicio, días previos y/o inicio de cada mes del servicio. Deberán presentar también la copia de solicitud de atención médica por accidente de trabajo (SCTR) con la firma y sello autorizado por la empresa, relación de entidades de salud donde podrán ser atendidos ante un eventual accidente/incidente del personal, este documento debe portar con al menos 3 copias en sus archivos que serán ubicados en su caseta.
- Copia del Contrato. Trabajo de sus trabajadores presentada en el informe mensual de valorización 1, si hubiera algún cambio de personal el contrato respectivo debe ser reportado en el informe del mes correspondiente.
- Al inicio del servicio deberán presentar la ficha de sintomatología COVID-19 del total de trabajadores (09), anexo en el informe de la 1era Valorización.
- Exámenes médicos:



- 5.1 Copia del Certificado médico ocupacional según ítem L "Plan de Seguridad y Salud en el trabajo del servicio", numeral 1 a realizarse a todo el personal involucrado en el ítem M "Personal mínimo requerido". Además de realizar prueba psicológica que garantice contar con personal que goce de buena salud, presentar copia de la factura en la primera valorización.
- 5.2 Copia de la Prueba Toxicológica de marihuana y cocaína, presentar copia de la factura en la primera valorización.
- 5.3 Los exámenes médicos indicados en el 5.1, 5.2 deben realizarse antes del inicio del servicio.
- 5.4 Todo personal nuevo que ingrese a laborar posterior a la fecha de inicio deberá contar con los exámenes requeridos y presentados en los Informes de las Valorizaciones correspondientes.
- 5.5 La empresa que brinda los servicios médicos debe ser una empresa acreditada por el Ministerio de Salud y deben presentar la copia de la acreditación correspondiente. Cada copia de la factura o comprobante de pago debe indicar la descripción del servicio médico atendido.
7. Plan de contingencia cuando la actividad central del presente servicio no sea ejecutada al 100%, debe ser presentado en el Informe Mensual de la 1ª valorización.
8. Para dar cumplimiento a la normativa ambiental deberán presentar el Informe de residuos sólidos, la presentación es trimestral donde deben incluir los residuos generados/mes del servicio, tales como:

	Residuo común (EPP, materiales, herramientas a desecho producto del desgaste)	Disposición	OBSERVACIONES
Residuo DPD	Contenedor de SEDAPAL más cercano		Será entregado en bolsa roja (proporcionado por el CONTRATISTA) al EGP mediante un formato del CONTRATISTA, indicando el peso, nombre del servicio y empresa contratista. En el Informe presentar el formato, peso y foto y lugar donde será dispuesto.
Otros residuos: pinturas, tiner, cartuchos o filtro para mascarilla.			

9. Informe del cumplimiento y seguimiento de su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; haciendo uso de sus formatos de ATS, charlas de 5 minutos, uso de materiales e insumos químicos peligrosos, permiso de trabajo en altura, Check list de uso de EPP, check list de uso de arnes de seguridad y línea de vida, etc; capacitaciones según su programación presentada, las evidencias deben ser anexado en los Informes de las valorizaciones mensuales. Además, en el 1er Informe mensual deberán anexar las evidencias de la **charla de inducción con el área especializada-ESHO y/o EGP**.
10. Para la limpieza de las arquetas de Planta N°2 a los 5 días calendarios de iniciado el servicio debe hacer uso de un traje de buceo entero con capucha de 2 a 3 mm de espesor de tela neopreno, arnés de seguridad con línea de vida con dispositivo de anclaje y escalera telescópica de aluminio (solicitar al EGP). Esta actividad es considerada trabajo en altura para lo cual el CONTRATISTA elaborará el permiso de trabajo correspondiente.
11. Presentar en los Informes de las valorizaciones mensuales el Reporte estadístico (Informe de incidentes si los hubiera, Charlas de seguridad y si ocurriera algún accidente de trabajo propio de la actividad a ejecutar, deberán presentar el Informe con las evidencias (ocurrencias, atención médica) con un máximo de 5 días hábiles después de la ocurrencia, dicho Informe deberá ser anexado en los Informes de las valorizaciones del mes correspondiente.
12. En el mes 12° del servicio (Única vez), se deberá ejecutar el Monitoreo de agentes físico químicos, biológicos y ergonómicos en cumplimiento de la Ley 29783 "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo" (Artículo 50 "medidas de prevención facultadas al empleador"; artículo 55 "control de zonas de riesgo"; Artículo 56 "exposición a zonas de riesgo"; Artículo 57 "evaluación de riesgo"), su reglamento DS 005-2012-TR, RM 375-2008-TR, normas modificatorias y complementarias. El CONTRATISTA deberá coordinar una visita previa para que, en función a las actividades realizadas por sus trabajadores (9 personas) indiquen los parámetros a considerar de los diferentes agentes mencionados. Este Monitoreo debe ser realizado por una empresa acreditada que cumpla con los lineamientos de la normativa 29783 y su Reglamento,

- deberán anexar: copia de los certificados de calibración acreditados vigentes de los equipos a usar, presentar copia de la factura, las cuales deben ser presentadas en el Informe mensual de valorización 12°. En ambos casos la visita y la ejecución de la actividad la empresa debe ingresar con el SCT y portar la solicitud de atención médica correspondiente.
13. Informes derivados del servicio que el supervisor de SEDAPAL solicite, como por ejemplo una eventual auditoría o visitas de SUNAFIL o inspecciones de seguridad, etc.
14. La presentación de los Informes de la Valorizaciones Mensuales será con un máximo de 12 días calendarios después de iniciado el siguiente mes del servicio.
15. El estique que garantiza el control del mantenimiento, recarga (si lo requiere) debe ser exhibida en el balón del extintor.
16. Copia del Contrato Trabajo de sus trabajadores presentada en el Informe mensual de valorización 1. Todo personal que ingresará posteriormente deberá ingresar su Contrato en el mes de la valorización correspondiente.
17. Al inicio del servicio deberán instalar la ducha, baño y lavamanos portátiles caso de no cumplir se aplicará la penalidad correspondiente. Los días de los mantenimientos deben programarlo de lunes a viernes en el horario de 08:00am a 16:00 o sábados de 08:00 a 12:00 pm., fuera de ese horario no está permitido el ingreso. La empresa encargada, deberá ingresar a la Planta con sus SCT y ficha de sintomatología COVID-19, para las facilidades de ingreso a la Planta de La Atarjea.
- En las Valorizaciones mensuales deberán presentar, la copia del certificado de recolección, transporte y disposición final de los residuos líquidos no peligrosos la cual deberá ser ejecutado por una empresa de saneamiento ambiental, copia de la factura por las intervenciones de los servicios del baño y ducha, fotos de ejecución de la limpieza y desinfección a realizarse mínimamente una vez/semana.
18. Presentar en los Informes de valorizaciones según correspondan: el Boucher de depósito o la planilla de depósito de CTS emitida por el Banco o cualquier otra entidad financiera.
19. La presentación de los formularios PDT cancelados y completos deberán presentarse a partir de la 2da valorización donde deberán presentar el PDT del mes1 y mes2. Presentar un Informe detallado de la liquidación de los beneficios sociales del personal anualmente, con las evidencias de los pagos efectuados a una entidad Financiera-Banco y conformidad de recepción de los trabajadores del servicio, presentados en el Informe de la valorización 12avo y 24avo respectivamente. En la Valorización 24 también deberán presentar el Informe del retiro de la caseta, del baño, ducha y lavamanos portátiles de la zona señalizada.

## I. Herramienta y Equipos

1. HERRAMIENTAS  
Se deberá entregar las siguientes herramientas al inicio del servicio:

N°	DESCRIPCIÓN - HERRAMIENTAS	UNIDADES	ENTREGA ÚNICA
1	Espátula 3 1/2" de metal	Und.	2
2	Tortol de 12"	Und.	2
3	Martillo cabeza plana con saca clavos estándar	Und.	1
4	Alicate universal	Und.	1
5	01 Desarmador plano	Und.	1
6	01 Desarmador estrella	Und.	1
7	Taladro atornillador inalámbrico 12v	Und.	1
8	Llave francesa 10"	Und.	1
9	Llave estilson de 10"	Und.	1
10	Prensador manual de mesa o tornillo de banco de 4"	Und.	1
11	cepillo blok o cepillo para carpintero estándar	Und.	1
12	Lima de mango de hierro estándar	Und.	2
13	Carretilla tipo Bugue	Und.	1
14	Escalera de 8 pasos antideslizante para ingreso al lecho filtrante	Und.	1
15	Escalera de 12 pasos antideslizante para ingreso al lecho filtrante	Und.	1
16	Set de juego de llaves /25 piezas	Und.	1
17	Lampa t/cuchara	Und.	1
18	Arco de sierra	Und.	1



19	serrucho luchador de 16"	Und.	1
20	medidor de nivel de mano-tipo albañil de aluminio de 1.5m-p2	Und.	1
21	medidor de nivel de mano-tipo albañil de aluminio de 1.0m	Und.	1
22	Wincha acerada	Und.	4
23	Bicicleta para el capataz, debe estar operativo durante los 2 años del servicio.	Und.	1

- a) El CONTRATISTA debe suministrar una (01) Caseta de metal con capacidad de 40 m2 como mínimo, caseta segura y con ventilación adecuada, con letero legible de identificación del servicio correspondiente. Con divisiones de 3 ambientes independientes para almacén (herramientas, materiales), vestuario donde deben ubicar un guardarropa con capacidad para nueve (09) trabajadores y una sala de reunión donde debe ubicar una mesa una banca, una silla y una pizarra. No deberá almacenar ningún material inflamable bajo responsabilidad del servicio. La caseta debe ser totalmente ventilada y segura.
- b) El CONTRATISTA debe suministrar un Un (01) baño, Una (01) ducha, Un (01) lavamanos portátiles y la limpieza, desinfección y mantenimiento deberán ser asumidas por El CONTRATISTA. SEDAPAL habilitará un punto de toma de agua
- c) Para el uso de la bicicleta deben dotar sus implementos de seguridad (casco, codera y rodillera), en el Informe de la 1era Valorización deberán presentar la copia de la factura por la compra de la bicicleta.
- d) El CONTRATISTA debe garantizar que, durante el desarrollo del servicio (730 días calendarios) no debe haber deficiencias ni carencias de herramientas y equipos, casos contrarios deben reemplazarlo sin costo alguno para SEDAPAL o se le aplicará la penalidad correspondiente.

## 2. EQUIPOS:

### 2.1 EQUIPO DE COMUNICACIÓN

El Supervisor General del Servicio y Capataz del CONTRATISTA, deben contar con un (01) equipo de comunicación digital cada uno, con línea libre y con whats App durante los 730 días calendarios, requerimiento usado para la comunicación rápida y oportuna, no contar con el requerimiento se aplicará la penalidad correspondiente.

Los costos del equipo, consumo de llamadas, el mantenimiento de la línea, así como el seguro contra pérdida y sustracción deben ser asumidos por el contratista, durante el desarrollo del servicio.

### 2.2 UN (01) EQUIPO EXTINTOR

Extintor PQS-ABC de capacidad 4 kg (mantenimiento es anual y su recarga cuando lo requiera), deberá estar en óptimas condiciones durante los 730 días calendarios. Deberá ser entregado al inicio del servicio, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente

### 2.3 UNA (01) BALANZA

Balanza digital con batería recargable de rango de medición 0 g a 1.5 Kg, resolución 10 g, resistente a pH ácidos, deberá estar en óptimas condiciones durante los 730 días calendarios. Deberá ser entregado al inicio del servicio, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente

### 2.4 UN (01) EQUIPO COLORIMETRICO

Equipo colorimétrico portátil para medición de cloro libre y total de hasta un máximo 8 ppm. Con pilas repuestos según requerimiento, deberá estar en óptimas condiciones durante los 730 días calendarios. Deberá ser entregado al inicio del servicio, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente

## 3. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL E INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad que permitan a sus

trabajadores realizar sus labores debidamente protegidos en función a la actividad que desarrollen, así como la reposición de los mismos.

Tabla N°3

N°	DESCRIPCIÓN - EPP	UNIDADES	INICIO del SERVICIO	TOTAL 2 AÑOS
1	Botas de jebe de media caña de 40 cm c/punta de acero.	pares	7	28
2*	Bolín de cuero con punta de acero para capataz	pares	1	2
3	Casaca impermeable reforzado para uso diario en desinfección, resistente a productos químicos	Und.	7	14
4	Pantalón impermeable reforzado para uso diario en desinfección, resistente a productos químicos (solicitar muestras)	Und.	7	14
5	Polo 100% algodón	Und.	16	80
6	Casaca térmica con forro impermeable para invierno		8	16
7	Pantalón de drill 100% algodón	Und.	10	52
8*	Mascarilla con cartucho contra vapores de cloro de 2 vías con Norma: NIOSH, CRF, OSHA.	Und.	7	14
9*	Repuestos de cartucho para mascarilla para protección de los vapores de cloro (filtros de carbón). Norma: NIOSH, CRF, OSHA	Und.	14	112
10	Lentes (1 blanco y 1 oscuro) protectores anti impactos y anti ralladuras para productos químicos aprobados por norma técnica	Und.	16	64
11	Guaantes de jebe resistente al ácido. Aprobado por norma técnica (solicitar muestra)	Pares	8	16
12	Guaantes de jebe uso doméstico color negro	Pares	12	104
13	Guaantes industrial multiflex (solicitar muestra)	Pares	12	66
14	Tapones para ruido de silicona	Und.	12	72
15	Tapa sol o protector de tela para cuello y cabeza	Und.	8	32
16	Casco de seguridad con barbiqueo. Aprobado por norma técnica	Und.	8	16
17*	Chaleco salvavidas confeccionado con material de alta resistencia norma americana u europea.	Und.	4	4
18*	Arnés de seguridad con de cuerpo completo con líneas de vida sin absorbedor de energía. Normado OSHA 1910.66, OSHA 1926.502, ANSI A10.32-2004, ANSI Z359.1.2007	Und.	2	2
19*	Dispositivo de anclaje portátil (ancho de banda 30 mm, largo 1.20 m) Norma americana, OSHA 1910.66, OSHA 1926.502, ANSI A10.32-2004, ANSI Z359.1.2007-ver foto		1	1
20	Zapatilla acuática de material neopreno con suela de goma elástica antideslizante adjuntar el certificado de garantía caso contrario no se recepcionará.	par	1	2
21*	Traje de buceo entero con capucha de 3 mm tela neopreno, adjuntar el certificado de garantía caso contrario no se recepcionará.	Und.	1	2
22	Bloqueador solar -para cuerpo y rostro (litro), no debe faltar durante todo el servicio	frasco	1	4
23	Jabón desinfectante para aseo personal	Und.	12	144

\*Los equipos con asterisco serán evaluados con el apoyo del personal de seguridad del EGIP o ESHO, si no cumplen con el requisito serán devueltos y se aplicará la penalidad correspondiente.

Nota:

- 1.- El CONTRATISTA deberá dotar de Bloqueador solar SPF35 a todo el personal durante toda la ejecución del servicio, si **produce alergia** a los trabajadores **será devuelto**.
- 2.- Botiquín de primeros auxilios la cual deberá contener alcohol yodado (100ml), agua oxigenada (100ml), alcohol de 96° (1 litro), 02 vendas, 01 algodón de 250g, 03 esparadrapos, 01 ungüentos para golpes, 50 curitas y otros elementos necesarios que prestan los primeros auxilios durante todo el servicio.

3. El supervisor del servicio deberá estar debidamente uniformado:

Descripción	UNIDADES	ANUAL
01 Camisa	und	02
02 pantalón	Und	02
03 Casaca impermeable para invierno	Und	01



04	Zapato de punta acerada	und	01
05	Tapa sol	Und	01
06	Lentes de seguridad	Und	02
07	Casco con barbijero	und	01
08	Chaleco de seguridad	Und	02

- Los polos, camisas y casacas deberán tener el logo legible: el nombre de la empresa seguida de "trabando para SEDAPAL".
- El cronograma de entrega de EPP e INDEUMENTARIA está indicado en el anexo N°2

#### J. Materiales e Insumos

Tabla N°4

N°	DESCRIPCIÓN - MATERIALES	UNIDADES	INICIO del SERVICIO	TOTAL 2 AÑOS
1	Mangueras de teflon 2" reforzado con 2 pitón	m.	100	150
2	Abrazaderas para manguera de 2"	Und.	10	20
3	Escobillas de cerda gruesa* de mano para lavado cucharas-solicitar muestras (ver foto)	Und.	10	88
4	Escobillas de cerda nylon cabeza de leon-solicitar muestra (ver foto)	Und.	8	96
5	Escobillas de cerda gruesa*(ver foto) con mango de Escobillas de cerda escobillado de paredes y taludes para 26cmx7.5cm para escobillado de paredes y taludes para colocar mango largo (solicitar muestra) c/ adaptador, para Planta N°2	Und.	7	84
6	Escobillas de cerda simple(ver foto) con mango de 26cmx7.5cm para escobillado de paredes y taludes para colocar mango largo c/ adaptador, para Planta N°1	Und.	7	84
7	Escobas de paja de 25 cm a 30 cm	Und.	3	12
8	Alambre quemado # 8 y #16	kg	2	6
9	Palos de madera tornillo, de sección circular y liso de 3m de longitud (para paredes frontales y taludes)	Und.	16	45
10	Palos de madera de capirona curada sección circular y liso de 1.5m de longitud (solicitar muestra)	Und.	5	60
11	Lija gruesa para madera	Und.	6	24
12	Empaquetaduras porosas de jébe para tapa de las cucharas de los filtros Planta N°1 1,20mx3m espesor 1/4"	Und.	1	2
13	Detergente lava vajillas (solicitar muestra)	Kg	5	40
14	Espónja para limpieza paredes (solicitar muestra), para tapas batientes y arquetas	Und.	30	300
15	Pegamento resistente al agua para pegar la empaquetadura porosa de la tapa de los filtros	galón	1	2
16	Malla nylon según muestra para la confección de espumadera*	Und.	1	2
17	Malla nylon según muestra para la confección de bolsas para las tapas batientes según muestra (Ver foto), elaborado con Rollo 1.20*0.30 verde o azul con sujetador cuerda nylon para costal 12 rollo equivalen a 156 mallas	Und.	72	288
18	Trapo industrial	Kg	6	72
19	Trapeador con mecha	Und.	4	48
20	Clavo diferentes medidas 1", 1 1/2"	kg	3	10
21	Franela de ancho standard x 15 m que no bote pelusa	m.	5	10
22	Frascos de sachet de DPD para determinación de cloro residual (cada frasco es de 1000 unidades)	frasco	1	4
23	Pintura esmalte color naranja	galon	1	2
24	Lapiceros colores azul-negro y rojo (caja de 25 unidades)	caja	1	4
25	Plumones para pizarra (azul rojo-negro-azul)	Und.	3	18
26	regla de 30 cm	Und.	2	4

27	cuadernos de 100 hojas cuadrículada	Und.	2	4
28	Anillado para reporte de desinfección	Und.	4	32
29	Pintura esmalte color blanco (identificación material según color)	galon	1	2
30	Tiner	galon	2	4
31	repuestos hoja de sierras	Und.	3	12
32	plumones indelebles para la regla (azul, negro, rojo)	Und.	12	48
33	Aro de metal para la espumadera * diametro 0.40 cm	Und.	2	2
34	Conos de seguridad de mínimo 0.80m de altura y varilla despleables, usado en Planta N°1-Según modelo (ver foto). La unidad está conformada por 2 conos 1 una varilla de ancho mínimo 2m.	Und.	2	2
35	Rollo/cinta de señalización-usado en Planta N°2	Und.	1	1
36	Pizarra de 1.2mX1m	Und.	1	1

#### NOTA:

- Todo producto químico debe ser entregado con una copia de la hoja de seguridad y presentado según requerimiento al Supervisor del Equipo Gestión Integral de Plantas.
- El CONTRATISTA debe garantizar que durante el desarrollo del servicio (730días calendario) no debe haber deficiencias ni carencias de materiales e insumos, casos contrarios deben reemplazarlo sin costo alguno para SEDAPAL o se le aplicará la penalidad correspondiente.
- El cronograma de entrega de MATERIALES E INSUMOS está indicado en el ANEXO N°2

#### K. Personal Mínimo Requerido:

##### K1. Un (01) Supervisor General del Servicio-Personal Clave

- Formación académica:
  - Ingeniero en las siguientes especialidades: Ingeniería Química o Ingeniería de Medio Ambiente o Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial.

##### 1.2 Con capacitación en:

- Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o Seguridad Industrial y Salud Ocupacional o En Sistemas Integrados (ISO 9000, ISO 14001, OHSAS 18000) o Diplomados en Seguridad y Salud en el Trabajo con una duración mínima de 120 horas lectivas o
- Marco Legal, reglamento del SST o Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o Trabajos de Alto Riesgo o Inspecciones de seguridad SUNAFIL o Primeros auxilios o Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001, o Manejo de residuos sólidos o Formulación o Evaluación de proyectos ambientales, se requiere que la suma de dos o más estas capacitaciones sea un mínimo de 100 horas lectivas.

Se acreditará con copia simple de certificados emitidos por instituciones privadas especializadas o entidades del estado.

##### 2. Experiencia:

- Mínimo tres (03) años de experiencia realizando actividades de:

- Supervisión en seguridad y salud en el trabajo, o
- Implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en proyectos, obras, o industrias.

##### 3. Responsabilidad del Supervisor del Servicio:

- Cumplimiento y seguimiento de su Plan, Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, normativa aplicable en SST.
- Cumplimiento del Plan COVID-19
- Charla de 5 minutos antes del inicio de la jornada de trabajo.
- Responsable de la logística, seguimiento y cumplimiento del Item H Entregables.
- Responsable de asistencia del personal.



- ✓ Elaboración del Informe operativo para las valorizaciones mensuales.

## K2. Personal Operativo (PERSONAL NO CLAVE)

El Contratista, para el desarrollo eficiente de las actividades del servicio, asignará obligatoriamente el siguiente personal mínimo:

### 1. Un (01) Capataz del Servicio

El capataz es el líder del grupo de trabajo, reconoce rápidamente las habilidades, destreza y deficiencias de los trabajadores; tiene la práctica y el conocimiento amplio de cada una de las actividades a ejecutar y es el que debe estar en permanente comunicación con el Supervisor de Servicio de SEDAPAL, para las coordinaciones necesarias de las actividades que comprende el presente servicio.

#### 1.1 Experiencia:

- ✓ Mínima de cuatro (04) años La experiencia se requiere en servicios de extracción de residuos sólidos de unidades de tratamiento de plantas de agua potable o residuales o en plantas de procesos Industriales o limpieza de unidades de almacenamiento de agua (reservorios o cisternas) o limpieza y desinfección de tuberías para agua potable o limpieza y desinfección de unidades de tratamiento de agua potable o residuales o en plantas de procesos Industriales o Mantenimiento de cámara de filtros, o Desinfección de filtros.

#### Acreditación:

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 y debe ser entregado antes del inicio del servicio (revisar ítem H "Entregables", numeral 2)

### 1.2 Responsabilidad del Capataz del Servicio:

- ✓ Encargado de dar cumplimiento a la parte operativa del servicio revisar Literal G. Descripción de las actividades del servicio-"Detalle del Servicio".
- ✓ El capataz realizará las mismas funciones de los operarios en situaciones de emergencia que se dan en época de estiaje (mayo a noviembre) los Ingenieros Especialistas de Planta solicitan la desinfección de dos filtros por cada Planta o en circunstancias que el supervisor de SEDAPAL lo designe.
- ✓ Responsable de la selección y distribución eficiente del personal en cada actividad programada en función al cumplimiento de las actividades programadas.
- ✓ Control de asistencia y permanencia de los operarios.
- ✓ Coordinación e información constante de las actividades con el Supervisor General del Servicio y con el Supervisor del Servicio de SEDAPAL.
- ✓ Responsable del seguimiento y control de materiales, herramientas, EPP.
- ✓ Deberá verificar/reportar que durante el desarrollo de las actividades el personal que labora cuente con todos sus implementos de seguridad, fotocheck, salvaguardando la limpieza, orden y disciplina en el ambiente de trabajo.
- ✓ Responsable absoluto del personal cuando el Supervisor General del Servicio no está presente.

### 2. Siete (07) operarios del Servicio

- ✓ Mínimo dos (02) años de experiencia en trabajos y/o actividades de desinfección de unidades de tratamiento (ejemplo reservorios, unidades de filtración) de plantas de tratamiento de agua potable o residual o industrial o Desinfección de filtros o Mantenimiento de cámara de filtros donde deberá indicar manejo de insumos químicos.
  - ✓ Conocimiento de natación.
- La experiencia mínima del personal se acreditará con copia simple de certificados de trabajo y el conocimiento de natación con una declaración jurada del CONTRATISTA, entregada antes del inicio del servicio.

NOTA: de detectarse que el capataz realizará otras actividades, para otros CONTRATISTAS dentro de las Instalaciones del Equipo Gestión Integral de Plantas en plena ejecución del servicio se aplicará la penalidad correspondiente.

## K3. Remuneraciones

La actividad del servicio de mantenimiento de las cámaras de los filtros planta N°1 y planta N°2 es de importancia alta donde se debe mantener las unidades limpias, desinfectadas para lo cual se utiliza insumos químicos de pH ácido y básico, se realiza trabajos en altura, considerando además que, es una de las etapas finales del tratamiento del agua, por tal razón a efectos de tener un buen desempeño del trabajador se establece lo siguiente:

Tabla N° 5

	Salario Básico/mes	Comentario
Capataz	1950	No incluye pago de leyes y beneficios sociales la cual será de exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA
Operario	1650	
Asignación familiar	10%RMV	RMV permanecerá congelado hasta que termine el servicio.

Las remuneraciones deberán ser pagadas de manera puntual en periodos de 30 días, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad establecida en las bases. Para el cálculo de obtener el costo directo de la mano de obra se ha considerado los días efectivos a trabajar en el año.

GRATIFICACIONES.	16,67 %
GRATIFICACION VACACIONAL	8,33 %
CTS	9,72%
ESSALUD	11,25 %
SUBSIDIO FAMILIAR	10 % RMV
TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	1,24 %

## NOTA:

1. El subsidio familiar se otorga al trabajador que sustente carga familiar el mismo que deberá ser considerado en el cálculo de remuneración con sus respectivos beneficios sociales.
2. El porcentaje correspondiente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (con cobertura en salud y pensión) deberá ser incluido en el análisis de costos de las remuneraciones correspondiente al periodo de labores efectivas en el año.
3. Sólo serán aceptadas boletas de pago, cualquier otro documento será rechazado. Todo pago de las remuneraciones del personal CONTRATISTA es a través de una Entidad Financiera-Banco.
4. Deberán incluir al Supervisor del Servicio con el sueldo asignado por el contratista los beneficios sociales antes mencionados.

## K4. Horario de trabajo

El Horario de trabajo del personal operativo será de lunes a sábado de 07:30 a 16:30, horario de refrigerio de 12:00 a 13:00.  
El Horario del Supervisor del servicio de lunes a viernes: 07:30 am a 12:30  
El Contratista debe contar con un control de asistencia de su personal, tal que se evidencie la permanencia del personal, así como mantener un estricto control del horario en la jornada de trabajo diario. Trabajador que no se encuentre y dando inicio de sus actividades en su área de trabajo a partir de las 08:15 deberá ser amonestado como máximo 2 veces luego de ello el CONTRATISTA deberá tomar las acciones que considere conveniente. Queda totalmente prohibido el uso de celulares en horario que esté realizando la jornada de labores.

## K5. Evaluación:

- a. La filtración es una etapa de pulimiento del agua por lo cual las unidades de filtración requieren un control estricto en la limpieza integral de la unidad, en tal sentido se requiere personal operativo con experiencia en el manejo de insumos químicos, conocimiento mínimo de seguridad y salud en el trabajo según su rol de trabajo y



conocimiento mínimo de las unidades de tratamiento donde laboraran. El objetivo es conseguir el buen desempeño y efectividad del servicio prestado además de evitar retrasos, prevenir accidentes, incumplimientos en la ejecución de las actividades programadas.

- La evaluación será una evaluación en campo, ejecutado por el supervisor del servicio de SEDAPAL, el Equipo Gestión Integral de Plantas se comunicará vía correo electrónico y/o telefónica con el CONTRATISTA ganador dos días útiles después de firmado el CONTRATO para las coordinaciones necesarias.
- Si el Contratista y los operarios no cumplen las expectativas de los intereses de SEDAPAL, el supervisor del servicio SEDAPAL inmediatamente solicitará los cambios respectivos.

#### L. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de El Contratista en valorizaciones mensuales y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Gestión Integral de Plantas, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, contados a partir de la entrega de la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la jefatura del Equipo Gestión Integral de Plantas.
- Factura electrónica del Servicio deben adjuntar, la copia de validez del comprobante del pago electrónico.
- Ficha de actualización de datos del CONTRATISTA
- Copia del Contrato del servicio con SEDAPAL.
- Informe mensual en digital

- Informe resumen con el detalle del servicio establecido en el ítem G "Descripción de las actividades del servicio" cronograma tentativo/ anual-Tabla N°1.
- Informe resumen residuos sólidos
- Informe resumen cumplimiento Plan de SST (Charlas, Capacitaciones, etc)
- Informe resumen del cumplimiento de los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Informe mantenimiento, limpieza, desinfección del baño y ducha portátil.
- Formulario PDT cancelados y completos con copia de Boucher de pago (ESSALUD, ONP) o Caso AFP presentarán: Ticket de pago, Boucher de pago de y copia de planillas (declaración y pago de aportes de AFP).
- Copia de boletas de pago con la firma y huella del trabajador (conformidad). Solo serán aceptados Boletas de Pago, cualquier otro documento será rechazado.
- Copias de DNI legibles.
- Copia de planilla de depósito (pago masivo) u Orden de pago debe ser depurado (sólo debe incluir personal del servicio convocado) emitido por una entidad financiera (BANCO) y en las valorizaciones del mes 12 y mes 24 deben presentar el Informe detallado de la liquidación de los beneficios sociales de su personal con las evidencias correspondientes.
- Constancia de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) depurado/mensual, es decir sólo deberán incluir el personal que labora en el servicio convocado.
- Copia de la Póliza de Seguro de Vida Ley (debe incluir la relación de personal asegurado en el servicio convocado) y la copia del pago mensual correspondiente.
- Anexar, los requerimientos establecidos en el ítem H "Entregables", además de presentar el cronograma indicado en el numeral 1 y su cumplimiento respectivo.

#### Nota:

- ✓ El Informe de la valorización mensual entregado al Equipo Gestión Integral de Plantas deberá ser legible, con índice, foleado, debidamente acreditada, visada por el Representante Legal y/o Gerente General de la CONTRATISTA.
- ✓ Caso no cumplir con los requerimientos no se procederá a la gestión de pago.

#### M. Sistema de Contratación

El presente proceso se rige por el sistema a suma alzada.

#### N. Fuente de Financiamiento

Recursos directamente recaudados

#### O. Plazo de Ejecución

El servicio materia del presente proceso se ejecutará en un plazo de Setecientos Treinta (730) días calendario a partir de la fecha de inicio de ejecución establecido en la Primera Acta de reunión (revisar ítem U "Obligaciones de El Contratista" numeral 1) o a partir de la designación formal del supervisor del servicio por parte del área usuaria.

#### P. Lugar de Ejecución

El servicio a contratar abarca los siguientes ámbitos: unidades de filtración Planta N°1 y Planta N°2, pozo de recuperación de agua de la Planta de Tratamiento de Agua Potable de la Atarjea.

#### Q. 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.

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 período de contratación y/o ejecución del servicio.

#### R. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio

- EL CONTRATISTA, deberá remitir según lo indicado en el ítem U "Obligaciones del contratista" Numeral 1 la documentación solicitada en el siguiente Tabla N°6, al Equipo Gestión Integral de Plantas

Tabla N°6

CASO	DURACIÓN DEL SERVICIO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO (A)	DOCUMENTACIÓN QUE LA CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR		
			PLAN ANUAL DE SST DE SST	Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	EXAMEN DE APTITUD MEDICA (B)
1	MAYOR A 30 DIAS	ALTO	SI	---	SI

(A) RIESGO ALTO: Actividades dentro de la Planta del COP La Atarjea, Talleres, PTARs, Centros de Servicios, Pisos de maniobras, Cámaras de Rebombéo, Buzones, Pozos, Laboratorios.

(B) El examen de aptitud médica, deberá realizarse a todo el personal involucrado en el ítem K "personal mínimo requerido" del presente documento, de acuerdo a las actividades a realizar, y tomando como referencia los protocolos normativos, para los exámenes médicos ocupacionales.

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

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-SST 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 SARS-CoV-2", aprobado por Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA
- 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.

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 1).

Por lo que, al inicio del servicio **EL CONTRATISTA** presentará al Equipo Gestión Integral de Plantas, 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 representación, 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 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 del total de trabajadores que ingresarán a las instalaciones de SEDAPAL).

Finalmente, **EL CONTRATISTA** deberá remitir dentro de la información de reporte periódico (informes o valorizaciones) al área usuaria (Supervisor del servicio), los documentos que sustenten 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 R, 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.

5 **EL CONTRATISTA** está obligado a cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", el Contratista debe adoptar todas las medidas necesarias que correspondan con la finalidad de reducir el riesgo de contagio o transmisión del COVID-19 para con sus trabajadores, antes y durante la ejecución del servicio, tales como:

- Limpeza y desinfección del lugar en donde se desarrollará la prestación del servicio aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles, vehículos con metodología y procedimientos adecuados señalados en la normatividad establecida.
- Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al inicio del servicio. Identificando el riesgo de exposición a COVID-19, en las labores a realizar, para lo cual se aplicará la ficha de sintomatología COVID-19 de carácter declarativo, control de temperatura corporal de los trabajadores, aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, según norma del Ministerio de Salud a todos los trabajadores.
- En ningún caso, **EL CONTRATISTA** debe aprobar el ingreso a laborar del personal, con sintomatología o factores de riesgo establecidos para COVID-19
- Lavado y desinfección de manos obligatorio, asegurar la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos de ser el caso de acuerdo a la naturaleza de sus actividades, con el empleo de baños portátiles (incluido lavamanos portátiles) y alcohol gel, para el uso libre de desinfección de los trabajadores, en el ámbito donde se ejecutará el servicio; debidamente coordinado con la supervisión del área usuaria.

iv) **EL CONTRATISTA** deberá sensibilizar a su personal en la prevención del contagio en el centro de trabajo, exponer información sobre coronavirus y medios de protección laboral, colocación de carteles en lugares visibles, exponer la importancia de lavado de manos, uso de mascarillas obligatoriamente, reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19, educar sobre medidas preventivas para evitar contagio por COVID-19.

v) **EL CONTRATISTA** deberá tomar medidas preventivas de aplicación colectiva, acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, como adecuada ventilación de ambientes de trabajo, renovación cíclica de volumen de aire, distanciamiento social, uso permanente de protector respiratorio o mascarilla, reuniones virtuales, reuniones excepcionales presenciales con medidas de prevención, empleo de barreras físicas, limpieza y desinfección de calzados, manejo adecuado como material contaminado de los equipos de protección personal.

vi) **EL CONTRATISTA** deberá tomar medidas de Protección Personal, asegurando la disponibilidad de equipos de protección personal e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio.

vii) **EL CONTRATISTA** deberá ejercer permanente Vigilancia de la Salud del Trabajador en el Contexto del COVID-19, control de la temperatura corporal de cada trabajador, al ingreso y finalización de la jornada laboral, evaluación médica del trabajador con temperatura mayor a 38° C, vigilancia de otros factores de riesgo.

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. Requerimiento mínimo necesario es el siguiente:

Tabla N° 7

N°	DESCRIPCIÓN - LINEAMIENTO PREVENCIÓN COVID-19	UNIDADES	INICIO	TOTAL 2 AÑOS
1	JABON LIQUIDO 1 LITRO	Und	1	8
2	ALCOHOL 1 LITRO	Und	1	8
3	MASCARILLA QUIRURGICA CAJA DE 50 UNIDADES*	caja	5	120
4	MEDIDOR INFRAROJO SIN CONTACTO (DEBERÁ ESTAR OPERATIVO DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO)	Und	1	1
5	BOLSA ROJA (PARA RESIDUOS BIOCONTAMINADOS)	Und	50	100
6	FRASCON CON DISPENSADOR DE 120 ml	Und	12	12

El cronograma de entrega se indica en el Anexo N°2

#### S. 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 Producción y Distribución Primaria.

#### T. Responsabilidades 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.

#### U. Obligaciones del Contratista

1. Previo al inicio de la ejecución del servicio el Supervisor del Servicio de SEDAPAL se comunicará vía correo electrónico para las coordinaciones necesarias donde se le indicará que es obligación del **CONTRATISTA** apersonarse a la Jefatura del Equipo Gestión Integral de Plantas para la entrega de:

- Para dar cumplimiento al Item R-Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo-numeral 4 y previo a la presentación de los requerimientos de los numerales 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, el **CONTRATISTA** debe realizar una inspección de las instalaciones 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 del servicio del Equipo Gestión Integral de Plantas, 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.

- 1.2. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades en función a lo establecido en el ítem G.
- 1.3. "Descripción de las actividades del servicio" para revisión y aprobación.
- 1.4. Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos, de los procesos y actividades a realizar como parte de contrato con SEDAPAL, elaborados y firmados por el ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de su representación para derivarlo al área competente para su revisión, además de coordinar la entrevista, charla de inducción con el área especializada o especializada en SST.
- 1.5. 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. Así mismo previo al inicio de las actividades el referido Plan debe ser remitido vía correo electrónico al Ministerio de Salud, a la dirección electrónica: [empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe)
- 1.6. Entrega de la relación del personal (Supervisor, Capataz, Operarios) clasificados en orden alfabético y su respectivo historial detallando los siguientes datos: apellidos y nombres completos, domicilio actual, teléfono, D.N.I., exámenes médicos solicitados (ocupacionales, psicológicos, toxicológicos que garantizarán contar con personal que goce de buena salud. SEDAPAL se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal propuesto, siempre y cuando no cumpla con los requerimientos del servicio e intereses de SEDAPAL o se detecte realicen otras actividades para otros CONTRATISTAS dentro de las instalaciones del Equipo Gestión Integral en el horario de trabajo, se solicitará su cambio inmediato.
- 1.7. Realizar las coordinaciones necesarias para el inicio de actividades.
- 1.8. Firma de la Primera Acta de reunión.
2. El contratista debe cumplir con:
  - 2.1 Los Requisitos de la presentación de los Informes para las valorizaciones mensuales (digital) de no presentar alguno de los documentos indicados tal como se indica en el ítem L "forma de pago", no se procederá con la gestión del pago correspondiente.
  - 2.2 La Supervisión de las actividades involucradas en el servicio, en forma permanente, oportuna y eficaz durante el desarrollo de su plan de trabajo a través de su personal designado para el presente servicio.
  - 2.3 Presentación de los Informes técnicos derivados del servicio solicitados por el supervisor de SEDAPAL como por ejemplo al tercer (03) día útil después de ocurrida cualquier incidente con el personal del servicio deberá presentar un Informe de los hechos de la ocurrencia, si fue necesario el traslado a una entidad de salud registrado por la aseguradora del CONTRATISTA deberá presentar el Informe médico. Informe de vigencia y/o renovación de las pólizas de Responsabilidad Civil y Deshonestidad.
3. El Contratista debe cumplir con:
  - 3.1 El pago oportuno de la remuneración de su personal contratado, cumplir con el pago de los beneficios y leyes sociales según lo requerido en el ítem K "Personal mínimo requerido"
  - 3.2 Entrega mensual de boletas de pago a sus trabajadores.
  - 3.3 La presentación de los formularios PDT cancelados y completos serán presentados a partir de la 2da valorización donde deberán presentar el PDT del mes1 y mes2. En las Valorizaciones 12avo y 24avo presentar un Informe detallado de la liquidación anual de los beneficios sociales del personal con las evidencias de los pagos efectuados a una entidad Financiera-Banco y conformidad de recepción de los trabajadores del servicio.
4. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en lo que respecta a contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, que otorga una cobertura médica o prestaciones económicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo. Por lo cual el CONTRATISTA deberá remitir y entregar, por medida de seguridad, al Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL el SCTR (salud y pensión) con la relación del personal del servicio convocado,

característico y aplicable al tipo de trabajo a desarrollar, debe presentarse al inicio del servicio, días previos o inicio de cada mes del servicio.

5. EL CONTRATISTA, deberá contar, de acuerdo al D.S. N° 009-2020-TR, del 10.02.2020, un Seguro de Vida Ley, para los trabajadores asignados al servicio convocado con vínculo laboral, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional ya sea por muerte natural, accidente de trabajo o invalidez permanente. Dicha póliza deberá ser entregada a el Equipo Gestión Integral de Plantas, antes del inicio del servicio.
6. Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal (casco, guantes, botines entre otros) y dispositivos de seguridad que permitan a sus trabajadores realizar sus labores debidamente protegidos en función de la actividad que estos desarrollan durante el servicio, de modo que se eviten accidentes al personal del servicio. Además, deberán portar su carnet de identificación con fotografía (fotocheck) en el lado superior izquierdo del pecho, y debidamente firmado por el representante de su empresa.
7. Contar y proveer con el equipamiento de herramientas y materiales e insumos, EPP e instrumental y equipos que garanticen el cumplimiento del servicio solicitado de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos, por lo cual el CONTRATISTA debe garantizar que durante el desarrollo del servicio (730 días calendario) no debe haber deficiencias ni carencias de los mismos, casos contrarios deben reemplazarlos sin costo alguno para SEDAPAL.
8. 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.
9. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por SEDAPAL, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados. Así como Celebrar cuando lo solicite SEDAPAL, reuniones de coordinación, con participación de los responsables de las partes y representante del Contratista según necesidad del servicio.
10. No subcontratar o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, bajo sanción de resolución del presente contrato.
11. El CONTRATISTA debe garantizar que:
  - 11.1 Toda documentación a entregar al Equipo Gestión Integral de Plantas SEDAPAL debe contar con la firma del representante legal o Gerente General de la CONTRATISTA.
  - 11.2 Deben Recepcionar todas las Cartas remitidas por el Equipo Gestión Integral de Plantas con la finalidad de evitar retrasos en las coordinaciones y perjuicios económicos a SEDAPAL por la no recepción de ellos.

#### V. Obligaciones de SEDAPAL

Proporcionar, a través del Equipo Gestión Integral de Plantas, el apoyo e información necesarios para la ejecución del Servicio.

Supervisar a través del Equipo Gestión Integral de Plantas, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del contrato.

Evaluar permanentemente las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA y verificar el cumplimiento del contrato.

Tramitar y gestionar el pago de las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.

Exigir, a través del Equipo Gestión Integral de Plantas, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones de las presentes Bases, siendo EL CONTRATISTA responsable de su sujeción a las presentes Bases y a su propuesta técnica 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.

#### W. Seguros

EL CONTRATISTA deberá contar, de acuerdo a la Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualización del anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-



SA, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Gestión Integral de Plantas antes del inicio del servicio, según corresponda, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del mismo.

EL CONTRATISTA, deberá contratar las siguientes Pólizas de Seguros:

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto equivalente al 25% del monto del contrato, con un mínimo de USD \$ 30 000,00.

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 equivalente a USD \$ 10 000,00 (Diez mil y 00/100 Dólares Americanos).

Condiciones Especiales:

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

Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Deshonestidad deberán ser entregadas al Equipo Gestión Integral de Plantas, según corresponda, 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 período 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, EL CONTRATISTA, deberá contar, de acuerdo con el D.S. N° 009-2020-TR, del 10.02.2020, un Seguro de Vida Ley, para los trabajadores asignados al servicio con vínculo laboral, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional ya sea por muerte natural, accidente de trabajo o invalidez permanente. Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Gestión Integral de Plantas, según corresponda, a la suscripción del acta de inicio del servicio y deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del mismo.

La responsabilidad de EL CONTRATISTA no se eliminará 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.

#### X. Tabla de Penalidades y Multas:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 163 y 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

Se podrán establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria en conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

A continuación, la siguiente Tabla de Penalidades y Multas:

N°	OCURRENCIAS	MULTA
01	<b>NO ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO O PLAN/PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O IPER O PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A INCIDENTES, INCENDIOS O PLAN DE CAPACITACION O PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO</b> Por no cumplir con entregar los documentos indicados en el ítem H "Entregables" numeral 2. La multa será por día hasta su cumplimiento. -Por no cumplir con entregar los documentos indicados en el ítem H "Entregables" numeral 3.	3%UIT
02	<b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE RIESGO O SEGURO DE VIDA LEY</b> -La penalidad será por día/persona hasta su cumplimiento. -La penalidad será aplicada automáticamente si se detecta que el personal está en la zona de trabajo y no está registrado en la constancia del SCTR. La penalidad es automática para ambos casos y será por día hasta su cumplimiento	3%UIT
03	<b>EXAMEN DE APTITUD MEDICA</b> Por no cumplir con entregar los documentos indicados en el ítem H "Entregables" numeral 6. La multa será por día/persona hasta su cumplimiento.	3%UIT
04	<b>HERRAMIENTAS O EQUIPOS O MATERIALES E INSUMOS</b> Por no contar con las herramientas completas, materiales e insumos, equipos o que las tengan en mal estado o de mala calidad o que no esté de acuerdo a lo especificado en el Libro de la presente Base. La multa será por día (Mal estado, Deteriorado, roto, malogrado, reparado, la no existencia). <b>EL CONTRATISTA</b> deberá retirar dichos herramientas o materiales o suministro o equipos y reemplazarlos por otro que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para SEDAPAL	3%UIT
05	<b>INDUMENTARIA O FOTOCHECK O EPP</b> El trabajador de <b>EL CONTRATISTA</b> que no cuente con la indumentaria o fotocheck o EPP ó que los tenga incompleto y/o en mal estado o no usarlos exponiendo su vida durante el desarrollo de sus actividades. La multa será por persona y por ocurrencia (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado, no usarlos). La multa será por día hasta su cumplimiento.	3%UIT
06	<b>PERSONAL OFERTADO O AUSENCIA O ABANDONO DEL PERSONAL</b> Por no contar con el personal ofertado por el contratista o el reemplazo realizado por <b>EL CONTRATISTA</b> resulte arbitrario, injustificado o sin consentimiento de SEDAPAL. Se considera también que, por cada ausencia o abandono y no reemplazo inmediato (24 horas) en el puesto de trabajo. Trabajador que abandone su puesto de trabajo deberá ser separado inmediatamente. También se asumirá como ausencia de detectarse, que el capataz realizará otras actividades para otros contratistas dentro de las instalaciones del Equipo Gestión Integral de Plantas en plena ejecución del servicio. La multa será por persona y por día hasta su cumplimiento.	3%UIT
07	<b>RETRASO EN LOS PAGOS DE LOS SUELDOS/REMUNERACIONES O BENEFICIOS SOCIALES O GRATIFICACIONES O CTS O LIQUIDACION, etc.</b> Por no estar al día en el pago o por abonar sueldos o remuneraciones menores a los ofertados en su propuesta y de acuerdo a lo establecido en el presente	3%UIT



	Libro base del personal asignado al servicio o por no presentar el informe detallado de la liquidación de los beneficios sociales del personal. La multa será por persona y por día hasta su cumplimiento	
08	<b>ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO</b> Por no entregar mensualmente las boletas de pago original a sus trabajadores con un máximo de cinco (05) días calendario después de iniciado el siguiente mes del servicio. La multa será por persona y por día hasta su cumplimiento	3%UIT
09	<b>INCUMPLIMIENTO O CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> Por no ejecutar la carga de trabajo en la fecha establecida o dejarla abandonada o mal ejecutado caso en que además debe corregir dicho trabajo sin costo alguno para SEDAPAL La multa será por ocurrencia y por día de demora hasta su cumplimiento.	5%UIT
10	<b>INFORMACIÓN</b> Cuando <b>EL CONTRATISTA</b> no presente la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida y/o acordada o presentarla incompleta sin la debida sustentación o presentarla falseada; la multa será por día hasta su cumplimiento.	10%UIT
11	<b>PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES</b> La presentación de los Informes de la Valorizaciones Mensuales será con un máximo de 12 días calendarios después de iniciado el siguiente mes del servicio. La multa será por día hasta su cumplimiento.	10%UIT
12	<b>EQUIPO DE COMUNICACIONES</b> Falta de equipo de comunicación o que se encuentre inoperativo deberá cumplir el requerimiento del Item 1, numeral 2. La multa será por día hasta su cumplimiento.	3%UIT
13	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se compruebe que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> realizó actos dolosos en perjuicio de SEDAPAL o terceros. Además, se descontará a <b>EL CONTRATISTA</b> el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la multa será por ocurrencia. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> , como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	3%UIT
14	<b>POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> La penalidad será por día hasta su cumplimiento.	3%UIT
15	<b>POR INCUMPLIR O NO IMPLEMENTAR EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.</b> La penalidad se aplica por día de incumplimiento o veces detectadas. U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria)	3%UIT

Procedimiento para la aplicación de las penalidades:

- La multa será aplicada por el funcionario y/o personal designado por la Jefatura del Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL, la misma que será descontada de la facturación.
- La presente Tabla de Penalidades y Multas consta de quince (15) faltas, en las que el Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades (a excepción del numeral 02), SEDAPAL procederá por única vez a notificar a **EL CONTRATISTA**, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
- Para la aplicación de penalidades y multas, el funcionario y/o personal designado por la Jefatura del Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL, informará a **EL CONTRATISTA** la falta cometida, a través de una Carta, según lo establecido en la Tabla de Penalidades y Multas (indicando la infracción), dicha Carta deberá ser firmado por **EL CONTRATISTA** y/o algún representante en señal de aceptación y conformidad.
- Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar la aplicación de la multa

- correspondiente.  
De no subsanar la falta (s) en el plazo otorgado (48 horas), se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta que el contratista cumpla con levantar la observación.
- EL CONTRATISTA** que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- EL CONTRATISTA** deberá tener pleno conocimiento de la Tabla de Penalidades y Multas establecida en el presente Términos de Referencia.
- En caso **EL CONTRATISTA** incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que el Equipo Gestión Integral de Plantas le otorgue plazo subsanatorio, se procederá automáticamente a aplicar la multa correspondiente.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.

#### Y. Seguridad de la Información

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

#### Z. 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](http://www.sedapal.com.pe) (Nuestra Empresa/Quiénes 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.

#### AA. Acciones del Sistema de Control Interno:

El Contratista queda sometido a las auditorías 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.

#### BB. 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.

#### CC. 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 [corrupcion@sedapal.com.pe](mailto:corrupcion@sedapal.com.pe), todo acto sospecho 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.

#### DD. 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).

#### EE. 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 comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Un (01) Supervisor General del Servicio

**Requisitos:**  
Profesional Titulado en las siguientes especialidades: Ingeniería Química o Ingeniería de Medio Ambiente o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial.

#### Acreditación:

El Título Profesional será verificado por el comité de selección 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//i> 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.

En caso 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.

#### A.1.2 CAPACITACIÓN

Un (01) Supervisor General del Servicio

#### Requisitos:

Con capacitación en:

- ✓ Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o Seguridad Industrial y Salud Ocupacional o En Sistemas Integrados (ISO 9000, ISO 14001, OHSAS 18000) o Diplomados en Seguridad y Salud en el Trabajo con una duración mínima de 120 horas lectivas o
- ✓ Marco Legal, reglamento del SST o Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o Trabajos de Alto Riesgo o Inspecciones de seguridad SUNAFIL o Primeros auxilios o Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 o Manejo de residuos sólidos o Formulación o Evaluación de proyectos ambientales, se requiere que la suma de dos o más estas capacitaciones sea un mínimo de 100 horas lectivas o

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado (s) o diploma (s) emitidos por instituciones privadas especializadas o entidades educativas del estado.

#### Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

#### A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Supervisor General del Servicio

#### Requisitos:

Mínimo tres (03) años de experiencia realizando actividades de:

- ✓ Supervisión en seguridad y salud en el trabajo, o
- ✓ Implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en proyectos, obras, o industrias.

La experiencia del Supervisor General del servicio se contabilizará a partir de la obtención de la Colegiatura.

#### Acreditación:

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.



<b>Importante</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>	
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 400 000 (un millón cuatrocientos 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Servicios de extracción de residuos sólidos de unidades de tratamiento de plantas de agua potable o residuales o en plantas de procesos Industriales, o</li><li>✓ Servicio de limpieza y/o desinfección de unidades de almacenamiento de agua (reservorios, tanques de agua, cisternas), o</li><li>✓ Servicio de limpieza y/o desinfección de tuberías para agua potable, o</li><li>✓ Servicio de limpieza y/o desinfección de unidades de hidráulicas de agua potable o residual o en plantas de procesos Industriales o</li><li>✓ Servicio de Limpieza y/o desinfección de unidades hidráulicas o</li><li>✓ Servicio de limpieza y/o desinfección de filtros o</li><li>✓ Servicio de mantenimiento y/o Limpieza y/o Desinfección de Unidades hidráulicas en Planta de Tratamiento de Agua Potable o Planta de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas Industriales o</li><li>✓ Servicios de preparación y/o aplicación de insumos químicos en unidades de tratamiento de agua potable o residual o en plantas de procesos Industriales.</li></ul> Los servicios de mantenimiento no deben estar referidos a mantenimientos de estructuras hidráulicas o mantenimiento de obras civiles con y sin uso de maquinaria pesada.	
<b>Acreditación:</b> 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 pago <sup>7</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20)	

<sup>7</sup> 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

<b>contrataciones.</b>	
<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 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 una persona absorbida 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>	
<b>Importante</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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”.</li></ul>	

**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
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda. $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $i = \text{Oferta}$ $P_i = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $O_i = \text{Precio i}$ $O_m = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$	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: 98 puntos
<b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>9</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>9</sup> , y estar vigente <sup>10</sup> a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>9</sup> Sea el firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nl>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAC (<http://www.iabc.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.ac>).

<sup>9</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>10</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

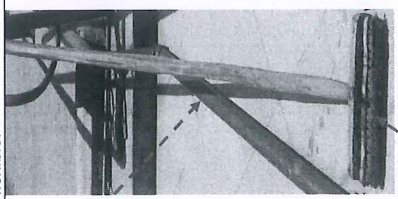
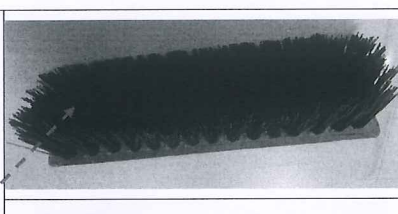
<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

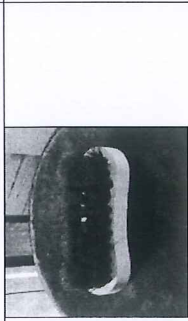
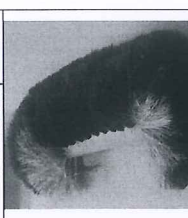


**Importante**

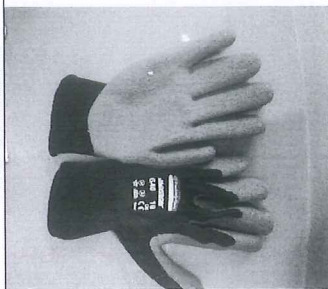
Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

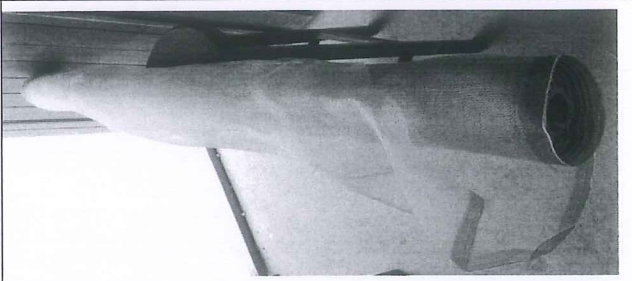
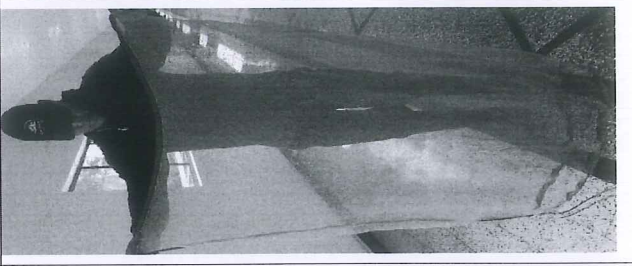
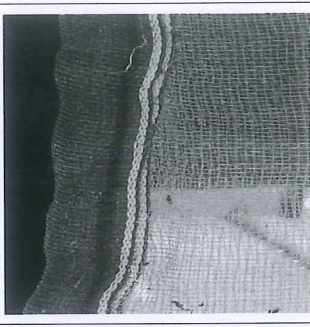

**ANEXO N°1**

		Escobilla simple P1	Escobilla cerda gruesa-P2
---	---	---------------------	---------------------------

	
---	---

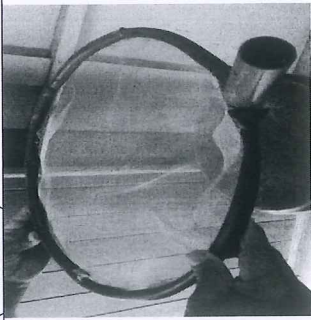
**Guantes multiflex**



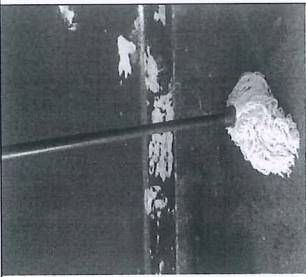
Rollo de malla		Bolsón ya confeccionado		Costuras del bolsón	
					



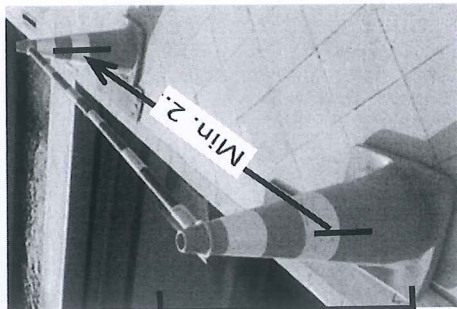
Espumadera presentación completa  
(aro de metal)



Trapeador con mecha



CONOS DE SEGURIDAD-VARILLA



0.80 m

ANEXO N°2

Nº	DESCRIPCIÓN - HERRAMIENTAS	UNIDADES	ENTREGA UNICA
1.	Espátula 3 1/2" de metal	Und.	2
2.	Tornillo de 12"	Und.	2
3.	Martillo cabeza plana con saca clavos estándar	Und.	1
4.	Alicate universal	Und.	1
5.	Desarmador plano	Und.	1
6.	Desarmador estrella	Und.	1
7.	Taladro a tornillo de metal 12v	Und.	1
8.	Llave francesa 10"	Und.	1
9.	Llave estilson de 10"	Und.	1
10.	Prensador manual de mesa o tornillo de banco de 4"	Und.	1
11.	Cepillo biot o cepillo para carpintero estándar	Und.	1
12.	Cima de mango de hierro estándar	Und.	2
13.	Caretilla tipo buguie	Und.	1
14.	Escalera de 3 peldaños antideslizante para ingreso al lecho filtrante	Und.	1
15.	Escalera de 3 peldaños antideslizante para ingreso al lecho filtrante	Und.	1
16.	Set de 1/2" de llaves / 25 piezas	Und.	1
17.	Set de 1/2" de llaves / 25 piezas	Und.	1
18.	Set de 1/2" de llaves / 25 piezas	Und.	1
19.	Set de 1/2" de llaves / 25 piezas	Und.	1
20.	Medidor de nivel de mano-tipo albañil de aluminio de 1.5m-P2	Und.	1
21.	Medidor de nivel de mano-tipo albañil de aluminio de 1.0m P1	Und.	1
22.	Wincha acerada	Und.	4
23.	Casaca de metal capacidad mínima 40 m2	Und.	1
24.	Bicicleta para el capataz, debe estar operativo durante los 2 años del servicio.	Und.	1

DESCRIPCIÓN-PP	UNIDADES	UNICO	mes1	mes2	mes3	mes4	mes5	mes6	mes7	mes8	mes9	mes10	mes11	mes12	TOTAL	TOTAL 2 AÑOS
1. Bolas de bala de media caña de 40 cm diámetro de acero.	par	7							7						14	28
2. Bala de cuero con punta de acero para capataz.	par	1													1	2
3. Casaca impermeable reforzada para uso diario en desinfección, resistente a productos.	Und.	7													7	14
4. Pantalón impermeable reforzado para uso diario en desinfección, resistente a productos.	Und.	7													7	14
5. Polo 100% algodón	Und.	16							8						8	80
6. Casaca impermeable de invierno	Und.	8													8	16
7. Pantalón de drill 100% algodón	Und.	10							8						8	32
8. Mascara con cartucho contra vapores de color de 2 vías con Norma NIOSH, CFF, OSHA.	Und.	7													7	14
9. Repuestos de cartucho para mascarilla para protección de los vapores de color blanco de 2 vías.	Und.	14							14						14	56
10. Lentes blancos y oscuros protectores anti-impacto y anti-ralladuras para productos.	Und.	16							8						8	32
11. Guantes de látex resistente al ácido. Aprobado por norma técnica (solicitar muestra)	Par	8													8	16
12. Guantes de látex uso doméstico color negro	Par	12							8						8	32
13. Guantes industriales (solicitar muestra)	Par	12							7						7	33
14. Tapones para tubo de silicona	Und.	12							8						8	36
15. Tapa solo protector de tela para cuello y cabeza	Und.	8							8						8	32
16. Casco de seguridad con barbigüete. Aprobado por norma técnica	Und.	8													8	16
17. Chalecos salvavidas con chaleco de alta resistencia norma americana u	Und.	4													4	4
18. Arnes de seguridad con cuerpo completo con líneas de vida sin absorbente de energía.	Und.	2													2	2
19. Dispositivo de anclaje portátil (anchura de banda 30 mm, largo 1.20 m) Norma americana.	par	1													1	1
20. Zapallito azul de material impermeable con suela de goma elástica antideslizante adicional.	par	1													1	2
21. Traje de buceo entero con capacidad de 3 mm de espesor adicional y certificado de	Und.	1													1	2
22. Bloqueador solar para cuerpo (rostro) no debe durar durante todo el servicio	Frasco	1							1						1	4
23. Jabón desinfectante para uso personal	Und.	12							12						12	72



Nº	DESCRIPCIÓN- MATERIALES	UNIDADES	INICIO	mes1	mes2	mes3	mes4	mes5	mes6	mes7	mes8	mes9	mes10	mes11	mes12	TOTAL ANUAL	TOTAL 2 AÑOS
1	Manejadoras de leño 7" elaborado con 2.000m	m.	100													100	200
2	Abrazaderas para manivela de 7"	Und.	10													10	20
3	Escobillas de cerdas gruesas de mano para lavar bichos y limpiar muestreos de frot	Und.	10													10	20
4	Escobillas de cerdas finas de mano para lavar bichos y limpiar muestreos de frot	Und.	10													10	20
5	Escobillas de cerdas gruesas para lavar bichos y limpiar muestreos de frot	Und.	10													10	20
6	Escobillas de cerdas finas para lavar bichos y limpiar muestreos de frot	Und.	10													10	20
7	Escobillas de cerdas gruesas para lavar bichos y limpiar muestreos de frot	Und.	10													10	20
8	Escobillas de cerdas finas para lavar bichos y limpiar muestreos de frot	Und.	10													10	20
9	Alambre enredado 48 x 16	kg	2													2	4
10	Palos de madera de sección circular y lisos de 1m de longitud para varillas	Und.	16													16	32
11	Palos de madera de sección circular y lisos de 1,5m de longitud para varillas	Und.	5													5	10
12	Varilla para madera	Und.	6													6	12
13	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
14	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
15	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
16	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
17	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
18	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
19	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
20	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
21	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
22	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
23	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
24	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
25	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
26	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
27	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
28	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
29	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
30	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
31	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
32	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
33	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
34	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
35	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2
36	Empuñadura para varillas	Und.	1													1	2

\* La unidad está conformada por 2 conos cuya separación debe ser más de 2,5m

Nº	DESCRIPCIÓN- PROTOCOLO COVID-19	UNIDADES	INICIO	mes1	mes2	mes3	mes4	mes5	mes6	mes7	mes8	mes9	mes10	mes11	mes12	TOTAL ANUAL	TOTAL 2 AÑOS
1	JABON LIQUIDO 1 LITRO	Und.	1													1	2
2	ALCOHOL 1 LITRO	Und.	1													1	2
3	MASCARILLA QUIRURGICA CADA 50 UNIDADES*	caja	5													5	10
4	TERMOMETRO DIGITAL	Und.	1													1	2
5	BOLSA ROJA PARA RESIDUOS BIOCONTAMINADOS	Und.	50													50	100
6*	FRASCON CON DISPENSADOR DE 120 ml	Und.	18													18	36

Nota: La entrega de UN (01) EQUIPO EXTINTOR, UNA (01) BALANZA, UN (01) EQUIPO COLORIMETRICO es al inicio del servicio.

## CAPITULO 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 mantenimiento de las cámaras de los filtros Planta N°1 y Planta N°2, 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° [.....], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PUBLICO N°053-2021-SEDAPAL para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CAMARAS DE LOS FILTROS PLANTA N°1 Y PLANTA N°2, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto realizar el "Mantenimiento de las cámaras de los filtros Planta N°1 y Planta N°2 de La Atarjea", para eliminar algas y restos de suciedad de las tapas batientes, canal de reboso, arquetas, paredes de los filtros. Realizar la desinfección integral (lecho de arena y tasa de filtración, cámara) y pintado de las paredes de las unidades de filtración. El presente servicio es solicitado por el Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL.

### 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 PAGO<sup>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES (S/), en valorizaciones mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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.

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

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde a partir de la fecha de inicio de ejecución establecido en la Primera Acta de reunión (revisar ítem U "Obligaciones de El Contratista" numeral 1) o a partir de la designación formal del supervisor del servicio por parte del área usuaria.

#### 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."

#### 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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Equipo Gestión Integral de Plantas en el plazo máximo de siete (07) 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 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un(01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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



N°	OCURRENCIAS	MULTA
01	<b>NO ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO O PLAN/PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O IPER O PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A INCIDENTES, INCENDIOS O PLAN DE CAPACITACION O PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO</b> Por no cumplir con entregar los documentos indicados en el ítem H "Entregables" numeral 2. La multa será por día hasta su cumplimiento. <b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE RIESGO O SEGURO DE VIDA LEY</b> -Por no cumplir con entregar los documentos indicados en el ítem H "Entregables" numeral 3. La penalidad será por día/persona hasta su cumplimiento. -La penalidad será aplicada automáticamente si se detecta que el personal está en la zona de trabajo y no está registrado en la constancia del SCTR. La penalidad es automática para ambos casos y será por día hasta su cumplimiento	3%UIT
02	<b>EXAMEN DE APTITUD MEDICA</b> Por no cumplir con entregar los documentos indicados en el ítem H "Entregables" numeral 6. <b>HERRAMIENTAS O EQUIPOS O MATERIALES E INSUMOS</b> Por no contar con las herramientas completas, materiales e insumos, equipos o que las tengan en mal estado o de mala calidad o que no esté de acuerdo a lo especificado en el Libro de la presente Base. La multa será por día (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado, la no existencia). <b>EL CONTRATISTA</b> deberá retirar dichos herramientas o materiales o suministro o equipos y reemplazarlos por otro que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para SEDAPAL	3%UIT
03	<b>INDUMENTARIA O FOTOCHECK O EPP</b> El trabajador de <b>EL CONTRATISTA</b> que no cuente con la indumentaria o fotocheck o EPP o que los tenga incompleto y/o en mal estado o no usarlos exponiendo su vida durante el desarrollo de sus actividades. La multa será por persona y por ocurrencia (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado, no usarlos).	3%UIT
04	<b>PERSONAL OFERTADO O AUSENCIA O ABANDONO DEL PERSONAL</b> Por no contar con el personal ofertado por el contratista o el reemplazo realizado por <b>EL CONTRATISTA</b> resulte arbitrario, injustificado o sin consentimiento de SEDAPAL. Se considera también que, por cada ausencia o abandono y no reemplazo inmediato (24 horas) en el puesto de trabajo. Trabajador que abandone su puesto de trabajo deberá ser separado inmediatamente. También se asumirá como ausencia de detectarse, que el capataz realizará otras actividades para otros contratistas dentro de las instalaciones del Equipo Gestión Integral de Plantas en plena ejecución del servicio.	3%UIT
05	<b>RETRASO EN LOS PAGOS DE LOS SUELDOS/REMUNERACIONES O BENEFICIOS SOCIALES O GRATIFICACIONES O CTS O LIQUIDACION, etc.</b> Por no estar al día en el pago o por abonar sueldos o remuneraciones menores a los ofertados en su propuesta y de acuerdo a lo establecido en el presente Libro base del personal asignado al servicio o por no presentar el informe detallado de la liquidación de los beneficios sociales del personal. La multa será por persona y por día hasta su cumplimiento	3%UIT
06	<b>ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO</b> Por no entregar mensualmente las boletas de pago original a sus trabajadores con un máximo de cinco (05) días calendario después de iniciado el siguiente mes del servicio. La multa será por persona y por día hasta su cumplimiento	3%UIT
07	<b>INCUMPLIMIENTO O CALIDAD EN LA EJECUCION DEL SERVICIO</b> La multa será por persona y por día hasta su cumplimiento	5%UIT

	Por no ejecutar la carga de trabajo en la fecha establecida o dejarla abandonada o mal ejecutado caso en que además debe corregir dicho trabajo sin costo alguno para SEDAPAL La multa será por ocurrencia y por día de demora hasta su cumplimiento.	10%UIT
10	<b>INFORMACION</b> Cuando <b>EL CONTRATISTA</b> no presente la información previamente solicitada y coordinada en la fecha establecida y/o acordada o presentarla incompleta sin la debida sustentación o presentarla falseada; la multa será por día hasta su cumplimiento. <b>PRESENTACION DE LOS INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES</b> La presentación de los Informes de la Valorizaciones Mensuales será con un máximo de 12 días calendarios después de iniciado el siguiente mes del servicio. La multa será por día hasta su cumplimiento.	10%UIT
11	<b>EQUIPO DE COMUNICACIONES</b> Falta de equipo de comunicación o que se encuentre inoperativo deberá cumplir el requerimiento del ítem I, numeral 2. La multa será por día hasta su cumplimiento.	3%UIT
12	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se compruebe que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> realizó actos dolosos en perjuicio de SEDAPAL o terceros. Además, se descontará a <b>EL CONTRATISTA</b> el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la multa será por ocurrencia. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> , como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	3%UIT
13	<b>POR INCUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> La penalidad será por día hasta su cumplimiento.	3%UIT
14	<b>POR INCUMPLIR O NO IMPLEMENTAR EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.</b> La penalidad se aplica por día de incumplimiento o veces detectadas.	3%UIT

U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria)

Procedimiento para la aplicación de las penalidades:

- La multa será aplicada por el funcionario y/o personal designado por la Jefatura del Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL, la misma que será descontada de la facturación.
- La presente Tabla de Penalidades y Multas consta de quince (15) faltas, en las que el Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades (a excepción del numeral 02), SEDAPAL procederá por única vez a notificar a **EL CONTRATISTA**, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
- Para la aplicación de penalidades y multas, el funcionario y/o personal designado por la Jefatura del Equipo Gestión Integral de Plantas de la Gerencia de Producción y Distribución Primaria de SEDAPAL, informará a **EL CONTRATISTA** la falta cometida, a través de una Carta, según lo establecido en la Tabla de Penalidades y Multas (indicando la infracción), dicha Carta deberá ser firmado por **EL CONTRATISTA** y/o algún representante en señal de aceptación y conformidad.
- Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente.
- De no subsanar la falta (s) en el plazo otorgado (48 horas), se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta que el contratista cumpla con levantar la observación.
- EL CONTRATISTA** que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. **EL CONTRATISTA** deberá tener pleno conocimiento de la Tabla de Penalidades y Multas establecida en el presente Términos de Referencia.



11. En caso **EL CONTRATISTA** incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que el Equipo Gestión Integral de Plantas le otorgue plazo subsanatorio, se procederá automáticamente a aplicar la multa correspondiente.
12. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

<sup>13</sup> 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).

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-SEDAPAL**  
Presente. -

El que se suscribe [.....], postor V/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 <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-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:

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>16</sup> :			
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>17</sup> :			
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>18</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-SEDAPAL  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-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 mantenimiento de las cámaras de los filtros Planta N°1 y Planta N°2, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-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 Setecientos Treinta (730) días calendario a partir de la fecha de inicio de ejecución establecido en la Primera Acta de reunión (revisar ítem U "Obligaciones de El Contratista" numeral 1) o a partir de la designación formal del supervisor del servicio por parte del área usuaria.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-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 al CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PUBLICO N° 053-2021-SEDAPAL  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1									
2									
3									
4									

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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/DGN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la experiencia de la matriz puede ser acreditada por la sucursal, siempre que la experiencia de la matriz sea anterior a la fecha de la experiencia de la sucursal, y que la experiencia de la matriz comprenda 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".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 053-2021-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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