

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE LOCALES DE LAS II.EE. DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA - EBR



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

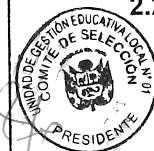
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

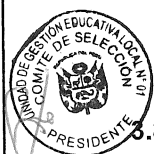
3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 01
RUC N° : 20344832138
Domicilio legal : AV. LOS ÁNGELES S/N URBANIZACIÓN JESÚS PODEROSO –
SECTOR PAMPLONA BAJA – SAN JUAN DE MIRAFLORES
Teléfono: : 01 719-1890
Correo electrónico: : lyatacor@ugel01.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE LOCALES DE LAS II.EE. DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA – EBR.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 y con el INFORME N°00039-2023-UGEL.01/DIR-ADM-EL de fecha 24 de febrero del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde distribución de la Buena Pro.

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

El plazo de ejecución será como máximo de 50 días calendarios contados a partir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Para el inicio de la ejecución del servicio El **CONTRATISTA**, deberá remitir a la Oficina del Equipo de Creación (ASGESE), Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva (AGEBATP) y al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especia (AGEBRE) el cronograma de actividades a realizarse, el mismo que deberá estar previamente coordinado con los directores responsables de la Instituciones Educativas, el cual se formalizara mediante un acta; esta información deberá ser remitida mediante correo electrónico en un plazo de hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- Asimismo, deberá incluir que productos utilizará conforme a lo programado, debiendo presentar al inicio del servicio la Hoja de Datos de Seguridad Datos (Copia original del fabricante) de los productos o insumos químicos a utilizar en el servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratis, solicitada por mesas de partes virtual y entregada en la UGEL N°01-SJM.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS – TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM – TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección; Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0068-0366305
Banco : Banco de la Nación

2.4. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos⁸.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la UGEL N°01-SJM: Jirón Los Ángeles S/N – Urbanización Jesús Poderoso, Sector Pamplona Baja, Distrito de San Juan de Miraflores desde las 8:30 horas hasta las 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada con abono de cuenta CCI, posterior a la conformidad del servicio ejecutado.

Para efectuarse el pago correspondiente, obligatoriamente deberá presentar copia de los siguientes documentos cuyos originales fueran entregadas a cada institución educativa:



- 1) Certificado numerado, del servicio de saneamiento ambiental, por cada institución educativa, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado. Dicho certificado debe contener información sobre el local, fecha de vigencia, área tratada y sello y firma del Director(a) o quien haga sus veces.
- 2) Cartilla instructiva, por cada una de las instituciones educativas, respecto de la higiene y salubridad que se recomienda.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE LOCALES DE LAS II.EE. DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA - EBR.

- I. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio de fumigación de locales de las II.EE. de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria - EBR.
- II. **ÁREAS USUARIAS**
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE), Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE) y el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo (AGEBATP) de la UGEL.01 – SJM.
- III. **FINALIDAD PÚBLICA:**
El servicio consiste en mantener adecuadas los ambientes de las Instituciones Educativas de la UGEL.01 - SJM, de acuerdo al marco legal de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; empleando métodos que permitan mantener un ambiente saludable, cumpliendo con la normatividad ambiental y de seguridad vigente a fin de que puedan estar ajenos a enfermedades provenientes de virus, insectos y/o animales rastreros; contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de los servicios educativos.
- IV. **OBJETO DEL SERVICIO:**
El presente servicio tiene por objeto la contratación de una persona natural y/o persona jurídica para que brinde el servicio de "Fumigación", y realice la ejecución de las actividades de desinsectación y desinfección en las Instituciones Educativas de la UGEL.01.
- V. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**
 - 5.1 **EVALUACION TECNICA DE LOS LOCALES**
Antes de realizar cualquier trabajo de desinsectación y fumigación, se efectuará una visita al local o zona a ser tratada para identificar las deficiencias sanitarias que facilitan la presencia de todo tipo de insectos o gérmenes, etc.
 - 5.2 **PREPARACION DE LOS LOCALES**
Retirar del local a las personas, que pudieran encontrarse presentes, proteger los equipos de las oficinas y muebles o retirarlos si fueran necesario, cerrar puertas y ventanas cuando el tratamiento se efectúe mediante nebulización.
 - 5.3 **APLICACIÓN DE INSECTICIDAS**
Luego de determinar el tipo de químico a aplicar para contrarrestar todo tipo de plaga y determinar la fase predominante de su ciclo de vida, se debe proceder a la siguiente forma:

En presencia de una persona designada como responsable de cada uno de los locales mencionados, se prepara la solución del producto químico o biológico en el grado de concentración recomendado por el fabricante del producto o a criterio de técnico responsable del trabajo.

Se aplicará la solución según la técnica elegida (aspersión, pulverización o nebulización). Se deberá mantener los ambientes cerrados o abiertos, de acuerdo con la modalidad o forma de acción de los insecticidas.

Se permitirá la ventilación del local, pero se deberá impedir que los ocupantes del lugar ingresen por un lapso no menor de seis horas.

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.4 FUMIGACIÓN

El servicio de fumigación debe de considerar:

5.4.1 **Desinsectación:**

Este aspecto de la fumigación tiene importancia de primer orden ya que determina la eliminación de toda clase de insectos, arácnidos, ácaros, etc., tales como; moscas, cucarachas, arañas, polillas, pulgas garrapatas, hormigas, zancudos, escorpiones y todo tipo de insectos voladores y rastreros que se constituyen en transmisores de enfermedades infecto contagiosas ya que son portadores por portar virus propio.

Sistemas a ejecutar:

5.4.1.1 **Pulverización:**

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

5.4.1.2 **Atomización:**

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

5.4.1.3 **Nebulización:**

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

5.4.1.4 **Desinfección:**

Se realizará utilizando principalmente el sistema acuoso vía aspersión con productos que tiendan a la eliminación de ácaros que pululan en el medio ambiente y que son transmisores de enfermedades infecto contagiosas, para lograr resultados de alto poder residual y efecto inmediato y que al contacto con el ser humano no produzcan trastorno alguno, ni dejen secuelas negativas.

5.4.1.5 **Eliminación de virus, hongos y bacterias patógenas:**

Los métodos a utilizar para esta actividad deberán de ser por sistemas de aspersión, pulverización y nebulización, de acuerdo al tipo de ambiente a fumigar.

El servicio debe considerar realizar un seguimiento posterior al servicio requerido a fin de llevar un adecuado control y garantizar el control de las plagas; el mismo que será detallado en el informe del servicio a ser presentado en un plazo no mayor de 48 horas de terminado el servicio correspondiente.

5.5 LOS PRODUCTOS A EMPLEAR

Todos los productos utilizados en los distintivos tratamientos del servicio deberán ser de calidad y deberán contar con la autorización de DIGESA-MINSA.

Estas autorizaciones deberán ser adjuntados en su propuesta técnica, a fin de verificar la autorización, uso y aseguren su inocuidad.

El postor deberá adjuntar en su propuesta el producto, los ingredientes y el registro sanitario que usará por cada uno de lo siguiente:





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INSECTICIDAS:		
Producto	Ingrediente activo	Registro sanitario
DESINFECTANTE:		
Producto	Ingrediente activo	Registro sanitario
RODENTICIDAS		
Producto	Ingrediente activo	Registro sanitario

5.6 DE LOS EQUIPOS E IMPLEMENTOS A USAR DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

A fin de cumplir en el tiempo programado la ejecución del servicio de Saneamiento Ambiental en las instituciones educativas del a UGEL 01 - SJM, deberán contar con los siguientes equipos e implementos:

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

EL CONTRATISTA para la adecuada ejecución del servicio, deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- 08 atomizadoras
- 04 Termo nebulizadoras
- 06 pulverizadores manuales

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Con una antigüedad no mayor a 04 años.

Implementos para todo el personal involucrado en el servicio

- Máscaras antigases de 2 filtros
- Baldes para mezclas
- Caja de herramientas
- Dosificador
- Zapatos de seguridad
- Cascos
- Lentes protectores
- Guantes de nitrilo
- Mamelucos con manga larga

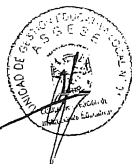
Asimismo, **EL CONTRATISTA** deberá contar con un botiquín de primeros auxilios para uso de su personal; el cual deberá contener como mínimo: agua oxigenada, alcohol, algodón, gasa, esparadrapo, curitas y guantes quirúrgicos.

5.7 SEGUROS

5.7.1 PLAN DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo emitido mediante D.S. N° 005-2012-TR.

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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.8 VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

Para la ejecución del presente servicio EL CONTRATISTA debe asignar dos (02) vehículos de transporte, el cual debe ser tipo camioneta, camioneta furgón o minivan, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años al inicio del contrato. La asignación de este vehículo deberá de incluir obligatoriamente el conductor (chofer), botiquín de primeros auxilios, herramientas, dispositivos de seguridad, combustibles, lubricantes.

5.9 OTRAS CONSIDERACIONES

- La empresa deberá presentar su resolución administrativa y/o similar para operar como empresa de saneamiento ambiental.
- La empresa deberá tener la inscripción en el registro de empresas y entidades que realizan intermediación laboral – en la modalidad de especializados.
- La empresa deberá emitir el correspondiente **CERTIFICADO DE FUMIGACION** donde se indique que se ha efectuada el servicio de saneamiento ambiental. Firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado, señalando la vigencia de la misma y el área tratada. El certificado deberá ser entregado a los directores de las Instituciones Educativas para que emitan el Acta de Conformidad del Servicio, el mismo que en su caso deberá ponerlo en un lugar visible a efectos de cumplir con la evaluación por entes de control de las normas sanitarias.
- Asimismo, el proveedor deberá entregar la **FICHA TECNICA** de evaluación y descripción de actividades, que establece el Reglamento de Servicios de Saneamiento Ambiental por cada local.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PARA EJECUTAR EL SERVICIO

El personal requerido para la prestación del Servicio de fumigación debe comprender como mínimo un (01) director(a) técnico y/o supervisor (a); y, 03 operarios (as) como se indica a continuación:

➤ Perfil de DIRECTOR TECNICO Y/O SUPERVISOR:

- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- Tener Estudios superiores en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Higiene y seguridad industrial y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniero Ambiental, Titulado y Habilitado.
- El personal debe tener experiencia en cargos de supervisor, como mínimo Cinco (05) años en la dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o fumigación de áreas verdes, que incluyen desinsectación, desratización y desinfección; y/o también en la dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o trabajos de limpieza y desinfección de reservorios de agua.

➤ El perfil deberá ser acreditado en la Oferta.

Perfil de los Operarios:

- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- Tener primaria completa como mínimo.
- Examen Ocupacional
- Dos (02) Constancias de capacitación en desinsectación, desinfección y/o desratización. No se aceptarán constancias emitidas por el mismo participante.
- Los operarios deberán tener experiencia prestando el servicio de fumigación por un periodo de 06 (seis) meses como mínimo.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, para el adecuado desarrollo del servicio podrá asignar los técnicos y operarios necesarios, de tal manera que se realice el servicio en el plazo de ejecución previsto en las presentes Bases.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 01 – SJM FUMIGACIÓN					
DISTRITO DE LURÍN (NIVEL INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	VICTORIA BARCIA BONIFATTI	X			159.50
2	SEMILLITAS II	X			1,728.00
3	POLLITOS I	X			269.62
4	NIÑO JESUS DE PRAGA I	X			361.00
5	SEMILLITAS DE JESUS	X			1,668.60
6	MI PEQUEÑO PARAISO I	X			380.00
7	83 MI JESUS	X			556.31
				TOTAL	5,123.03

DISTRITO DE PACHACÁMAC (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	527 NIÑO JESUS DE PRAGA	X			1,645.30
2	LOS ANGELITOS DE BUENAVISTA	X			1,000.00
3	SANTA ROSA DE LA MESETA	X			1,185.40
4	VIRGEN MARIA	X			420.00
5	672	X			1,248.00
6	662 REINA DE LOS ANGELES	X			1,949.90
7	VILLA HERMOSA	X			995.70
8	BELLA ESMERALDA	X			700.00
9	MI PEQUEÑO PARAISO	X			780.00
				TOTAL	9,924.30

DISTRITO DE PUNTA HERMOSA (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	654 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	X			1,220.60
2	VIRGEN DEL CARMEN	X			782.70
				TOTAL	2,003.30

DISTRITO DE PUNTA NEGRA (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	RAYITOS DE SOL	X			880.50
				TOTAL	880.50





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DISTRITO DE SAN BARTOLO (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	539 VIRGEN DE FATIMA	X			2,462.10
2	MANITAS PEQUEÑAS	X			1,100.48
				TOTAL	3,562.58

DISTRITO DE PUCUSANA (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	HUELLITAS DEL SABER	X			905.00
2	RAYITO DE LUZ	X			676.00
3	LOS DELFINES	X			735.00
				TOTAL	2,316.00

DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	JESUS NIÑO	X			1,085.00
2	652 12 VIRGEN DEL BUEN PASO	X			1,311.65
3	551	X			392.00
4	638 PAMPAS DE SAN JUAN	X			876.00
5	56 MI DULCE HOGAR	X			1,322.31
6	635 EL UNIVERSO	X			1,414.99
7	541 DIVINO NIÑO JESUS	X			1,256.00
8	640 ANGELITOS DE JESUS	X			1,500.00
9	630 JUAN PABLO II	X			1,299.40
10	652 13 LOS TREBOLITOS	X			794.94
11	559 SAGRADO CORAZON DE JESUS	X			180.00
12	VIRGEN MARIA	X			1,268.15
13	652 14 LAS PALOMITAS	X			387.00
14	652 08	X			210.00
15	652 25 MI SEGUNDO HOGAR	X			1,156.00
16	625	X			589.51
17	652 07 SOL DE LOS MILAGROS	X			149.92
18	636 VILLA SOLIDARIDAD	X			1,283.75
19	652 15 SAGRADO CORAZON DE MARIA	X			1,050.00
20	MI MUNDO FELIZ	X			770.00
21	MI PEQUEÑO UNIVERSO	X			695.00
22	EL MUNDO DE LOS NIÑOS	X			752.00
23	NIÑOS DE SAN JUAN	X			1,115.00
24	631 HIPOLITO	X			364.90





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	RAMIREZ GOYCOCHEA				
25	CARITAS FELICES I	X			580.35
26	SEMILLITAS DE AMOR	X			773.50
27	LAS LOMAS	X			1,292.00
28	66 NIÑO JESÚS DE PRAGA	X			1522.50
29	LOS JILGUERITOS	X			1500.00
30	637 VALLE SHARON	X			1468.00
TOTAL					28,359.87

DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	628	X			864.00
2	652 23 LOS PORTALES	X			1,200.00
3	652 03 SAN MARTIN DE PORRES	X			864.00
4	652 04 VILLA EL ROSAL	X			1,382.32
5	SANTA BERNARDITA	X			1,604.00
6	557	X			1,560.00
7	652 22 SEÑOR DE LOS MILAGROS	X			1,230.75
8	652 17 CAPULLITO	X			864.00
9	SAN JUDAS TADEO	X			160.00
10	MI MUNDO INFANTIL	X			648.00
11	NIÑOS DE BELEN	X			345.72
12	MI NUEVA CASITA	X			250.00
13	MI PEQUEÑO HOGAR	X			310.00
14	NIÑOS DE JESUS	X			480.00
15	MI NIÑO JESUS	X			680.00
16	MI PEQUEÑO MUNDO II	X			503.00
17	651	X			871.18
18	VIRGENCITA DE CHAPI	X			150.00
TOTAL					13,966.97

DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO (INICIAL)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	515 JUAN XXIII	X			664.40
2	VILLA LIMATAMBO	X			380.52
3	671	X			1,600.00
4	CORAZON DE JESUS	X			800.00
5	SEMILLITAS DEL EDEN	X			291.80
6	NIÑO JESUS	X			302.40
7	RAYITOS DE SOL	X			437.60
8	MILAGRITOS I	X			480.00
9	RAYITOS DE ESPERANZA	X			226.02
10	PASITO A PASO	X			371.00
11	MI PEQUEÑO MUNDO	X			350.00
12	MI MUNDO FELIZ	X			260.00
TOTAL					6,163.74





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 01 -SJM					
FUMIGACIÓN					
DISTRITO DE LURÍN (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	6031 SANTA MARIA DE LURIN		X		3,370.00
2	7085 SANTA ROSA		X		3,959.00
3	6012		X		4,200.00
4	6154 MAYOR EP MARCO JARA SCHENONE		X		2,580.69
5	6026 VIRGEN DE FATIMA		X		2,101.34
TOTAL					16,211.03

DISTRITO DE PACHACÁMAC (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	6055 VIRGEN DE FATIMA		X		2,000.00
2	LOS JARDINES DE MANCHAY (INICIAL-PRIMARIA)		X		4,312.50
3	6006 SANTISIMA VIRGEN DE LOURDES		X		4,260.00
4	7258		X		4,765.90
5	668 / 7263 ROXANITA CASTRO WITTING (INICIAL-PRIMARIA)		X		3,000.00
6	7040 SAN MARTIN DE PORRES		X		3,000.00
7	6061/ 6061 CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI		X		604.20
TOTAL					21,942.60

DISTRITO DE PUNTA NEGRA (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	6027 CAP FAP RUDY ECHEGARAY FAJARDO		X		2,070.00
TOTAL					2,070.00

DISTRITO DE SAN BARTOLO (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	6013 VIRGEN INMACULADA DEL ROSARIO		X		4,489.70
TOTAL					4,489.70



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DISTRITO DE PUCUSANA (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	6010 HILDA B.CARRILLO		X		3,293.85
2	6009 MIGUEL GRAU SEMINARIO		X		2,284.76
				TOTAL	5,578.61

DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	6046		X		2,410.75
2	7082 JUAN DE ESPINOSA MEDRANO		X		1,918.13
3	627 / 7212		X		1,594.35
4	7099 HECTOR PRETELL CARBONELL		X		4,032.00
5	7209		X		1,834.90
6	7223 MIGUEL COLINA MARIE		X		2,007.86
7	652 27 / 7229 LA MERCED DE LIMA		X		1,975.00
8	7211		X		2,287.67
9	7219 ARISTOTELES		X		3,382.31
10	6078		X		3,154.41
				TOTAL	24,597.38

DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	7092 JUAN PABLO II		X		3,026.00
2	7095 PERU ITALIA		X		2,327.52
3	7216		X		2,729.12
4	7215 NACIONES UNIDAS		X		1,728.00
5	7241 SANTA ROSA DE LLANAVILLA		X		3,244.10
				TOTAL	13,054.74

DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (PRIMARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	7245 SAN JOSE OBRERO		X		1,700.40
2	6011 SANTISIMA VIRGEN DE FATIMA		X		3,432.50
3	6015 SANTISIMO SAGRADO CORAZON DE		X		4,969.55





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

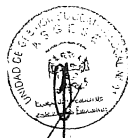
	JESUS				
4	6022		X		877.40
5	652 29 / 6017		X		3,462.60
6	6033 BELEN		X		654.39
7	6155		X		1,350.00
8	7235 MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES		X		2,162.25
9	6072		X		6131.39
TOTAL					24,740.48

RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 01 -SJM FUMIGACIÓN					
DISTRITO DE LURÍN (SECUNDARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	7267 SEÑOR DE LOS MILAGROS			X	3,832.40
2	7104 RAMIRO PRIALE PRIALE			X	5,587.00
3	MIGUEL GRAU SEMINARIO			X	5,702.39
TOTAL					15,121.79

DISTRITO DE PACHACÁMAC (SECUNDARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	LOS JARDINES DE MANCHAY (SECUNDARIA)			X	2,664.75
2	6007			X	1,562.00
3	7265			X	4,123.80
4	7266 LAS MERCEDES			X	4,123.00
5	7263 ROXANITA CASTRO WITTING (SECUNDARIA)			X	4,171.20
6	7262 MI NUEVO PERU			X	2,361.00
7	6028 JUAN VELASCO ALVARADO			X	2,575.70
TOTAL					21,581.45

DISTRITO DE PUNTA NEGRA (SECUNDARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	SAN JOSE			X	1,375.00
TOTAL					1,375.00

DISTRITO DE PUCUSANA (SECUNDARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	MANUEL SCORZA			X	3,034.60
2	7257 MENOTTI BIFFI GARIBOTTO			X	1,833.50
TOTAL					4,868.10





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (SECUNDARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23(ARIA)	
1	7079 RAMIRO PRIALE PRIALE			X	2,702.80
2	7207 MCAL.RAMON CASTILLA			X	5,303.70
3	6041 ALFONSO UGARTE			X	3,600.00
4	7101 / 623			X	4,364.28
5	7067 TORIBIO SEMINARIO			X	2,223.60
6	652 19 / 7227 HORACIO ZEBALLOS GAMEZ			X	1,722.00
TOTAL					19,916.38

DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR (SECUNDARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	7236 MAX UHLE			X	5,450.40
2	7238 SOLIDARIDAD PERU ALEMANIA (EN CONVENIO)			X	3,620.80
3	7237 PERU VALLADOLID			X	2,680.00
4	6004 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO (SECUNDARIA)			X	2,533.00
5	7215 NACIONES UNIDAS			X	1,692.00
6	7234			X	2,000.00
TOTAL					17,976.20

DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (SECUNDARIA)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 21	META 22	META 23	
1	7220			X	3,984.60
2	7226-562 JOSE OLAYA BALANDRA			X	5,633.63
3	7080 JORGE BERNALES SALAS			X	1,312.00
4	MANUEL CASALINO GRIEVE			X	3,122.30
5	6020 MICAELA BASTIDAS			X	2,625.00
6	6057 VIRGEN DE LOURDES			X	2,840.00
7	6014			X	3,845.00
8	6024 JOSE MARIA ARGUEDAS			X	4,256.00
TOTAL					27,618.53

RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 01 -SJM					
FUMIGACIÓN					
DISTRITO DE LURÍN (CETPROS)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 63	DIRECCION	META 60	
1	CETPRO JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION			X	400.00
TOTAL					400.00





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

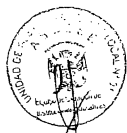
Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DISTRITO DE PACHACÁMAC (CEBAS)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 63	DIRECCION	META 60	
1	CEBA ISAIAS ARDILES	X	Jr. Paraiso y Av el Descanso		470.00
TOTAL					470.00

DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (CEBAS Y CETPROS)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 63	DIRECCION	META 60	
1	CEBA LEONCIO PRADO	X	Jr. Puno s/n Mz P Lote 20 zona A		280.00
2	CEBA JULIO CESAR ESCOBAR	X	Jr. Gerardo Numa LLona cdra. 3		720.00
3	CETPRO YACHAYHUASI		Av Centenerio s/n	X	500.00
4	CETPRO PEDRO PAULET		Av. San Juan 1419 Ciudad de Dios	X	1000.00
TOTAL					2,500.00

ISTRITO DE VILLA EL SALVADOR (CEBAS Y CETPROS)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 63	DIRECCION	META 60	
1	CEBA PAEBA	X	Av. Micaela Bastidas s/n sector 3 grupo 25		800.00
2	CEBA 6069 PACHACUTEC	X	Av. Los Alamos s/n Sector 3 Grupo 14		530.00
3	CEBA REPUBLICA DE BOLIVIA	X	Av. Los Alamos s/n Sector 13 Grupo 1		600.00
4	CEBA 6065 PERU INGLATERRA	X	Av Santa Rosa Sector 2 Grupo 13		850.00
5	CETPRO LA INMACULADA CONCEPCION		Lote B Sector 6 Grupo Residencia	X	280.00
6	CETPRO 7215 NACIONES UNIDAS		Av. Micaela Bastidas Mz C -6 200 Millas	X	300.00
7	CETPRO MARIA AUXILIADORA		Mz k-1 Lote 2 sector 1	X	400.00
8	CETPRO JAVIER PEREZ DE CUELLAR		Av. Las Americas	X	430.00





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

			Grupo 14 Mz C		
9	CETPRO FE Y ALEGRIA N° 61		Sector 3	X	960.00
10	CETPRO MEDALLA MILAGROSA		Parque Central 27 sector 3	X	600.00
				TOTAL	5,750.00

DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (CEBAS Y CETPROS)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 63	DIRECCION	META 60	
1	CEBA JUAN GUERRERO QUIMPER	X	Av. Mariam Quimper 850 Jose Galvez		800.00
2	CEBA REPUBLICA DE ECUADOR	X	Av. 26 de noviembre s/n Nueva Esperanza		1,000.00
3	CEBA TUPACA AMARU	X	Av Pachacutec N° 2080		780.00
4	CEBA MANUEL SCORZA	X	Av. Ramon Castilla N° 351		590.00
5	CETPRO SAN GABRIEL		Av. Jose de la Mar N°267	X	250.00
6	CETPRO VIRGEN DEL CARMEN		Jr. Interseccion Ica con Jr Abancay	X	300.00
7	CETPRO SAN FRANCISCO		Av San Francisco Mz E	X	439.00
8	CETPRO FE Y ALEGRIA N° 23		Av Garcilazo de la Vega N° 156	X	620.00
9	CETPRO VILLA JARDIN		Av Las Begonias CD Zona I	X	660.00
				TOTAL	5,439.00



RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 01 -SJM FUMIGACIÓN					
DISTRITO DE LURIN (CEBAS Y PRITES)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 40	DIRECCION	META 42	
1	CEBE LURIN	X			394.20
2	PRITE LURIN			X	400.00
				TOTAL	794.20



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DISTRITO DE SAN BARTOLO (CEBE)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 40	DIRECCION	META 42	
1	CEBE N° 08 SAN BARTOLO	X			1,664.80
				TOTAL	1,664.80

DISTRITO DE PUCUSANA (CEBES)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 40	DIRECCION	META 42	
1	CEBE N° 10 SAGRADO CORAZON DE JESUS	X			852.20
				TOTAL	852.20

DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (CEBES)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 40	DIRECCION	META 42	
1	CEBE N° 54 CIUDAD DE DIOS	X			200.00
				TOTAL	200.00

DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (PRITE)					
N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	META PRESUPUESTAL			AREA DE TERRENO M2
		META 40	DIRECCION	META 42	
1	PRITE NIÑO JESUS DE NUEVA ESPERANZA			X	208.50
				TOTAL	208.50



CUADRO RESUMEN

NIVEL	AREA TERRENO M2	NRO LOCALES
INICIAL	72,300.29	84
PRIMARIA	112,684.54	40
SECUNDARIA	108,457.45	33
CEBAS	6920.00	11
CETPRO S	7139.00	14
CEBES	3,111.20	04
PRITES	608.50	02
TOTAL	311,220.98 m2	188 locales



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.1 PROGRAMACION

El servicio se realizará todos los días calendario incluyendo días feriados, previa coordinación con los directores de las Instituciones, para evitar la presencia de los alumnos o docentes en los días de trabajo.

VIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de PRECIOS UNITARIOS. En tal sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas en el numeral VII (según corresponda), y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será como máximo de 50 días calendarios contados a partir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Para el inicio de la ejecución del servicio El **CONTRATISTA**, deberá remitir a la Oficina del Equipo de Creación (ASGESE), Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva (AGEBATP) y al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE) el cronograma de actividades a realizarse, el mismo que deberá estar previamente coordinado con los directores responsables de la Instituciones Educativas, el cual se formalizara mediante un acta; esta información deberá ser remitida mediante correo electrónico en un plazo de hasta diez (10) días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- Asimismo, deberá incluir que productos utilizará conforme a lo programado, debiendo presentar al inicio del servicio la Hoja de Datos de Seguridad Datos (Copia original del fabricante) de los productos o insumos químicos a utilizar en el servicio.

Al término del servicio **EL CONTRATISTA** deberá presentar un informe detallando las actividades desarrolladas en el servicio correspondiente, adicionando observaciones y/o recomendaciones al servicio, copia de la Conformidad de Servicio emitida por el Director de la IE, así como los Certificados de Saneamiento Ambiental respectivos.

IX CONFORMIDAD DE SERVICIO:

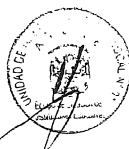
La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por las Áreas de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE), Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE) y el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo (AGEBATP) de la UGEL.01.

X FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada con abono de cuenta CCI, posterior a la conformidad de cada servicio presada por semestre.

Para efectuarse el pago correspondiente, obligatoriamente deberá presentar copia de los siguientes documentos cuyos originales fueran entregadas a cada institución educativa:

- 1) Certificado numerado, del servicio de saneamiento ambiental, por cada institución educativa, firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado. Dicho certificado debe contener información sobre el local, fecha de vigencia, área tratada y sello y firma del Director (a) o quien haga sus veces.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2) Cartilla instructiva, por cada una de las instituciones educativas, respecto de la higiene y salubridad que se recomienda.

XI OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

- Ejecutar el trabajo de acuerdo a los términos de referencia señalados en las bases, en la propuesta técnica del postor, que forman parte integrante del contrato que se suscriba con **EL CONTRATISTA**.
- Entregar a la entidad luego de comunicada la buena pro y previo al inicio de sus actividades, la relación del personal a su cargo, que ejecutara el servicio de fumigación, conjuntamente con curriculum vitae y copia de documento de identidad.
- Entregar obligatoriamente a todo su personal la vestimenta apropiada que incluya el uniforme implementos y equipos de seguridad para la debida protección del personal del Contratista. Asimismo, deberá portar un carnet de identificación con fotografía y nombre lo suficientemente visible que permita su pronta y fácil identificación.
- Entregar los certificados del servicio adecuado indicando área, fecha, hora y periodo correspondiente junto con el informe.
- Entregar el Acta del Servicio, por cada una de las instituciones educativas, suscrita y sellada por el Director(a) de la Institución Educativa o quien haga sus veces, donde además se identifique el nombre del proveedor, el servicio ofrecido, numero de la orden de servicio (si fuera el caso) y fecha de emisión.

XII SUPERVISION DEL SERVICIO:

La supervisión del servicio estar a cargo del AREA USUARIA: Áreas de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) a través del Equipo de Creación de Instituciones Educativas – ECIE, Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE) y el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo (AGEBATP) de la UGEL.01 - SJM, con la persona y correo electrónico:
Arq. Ruth Rojas rojasr@ugel01.gob.pe

XIII PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la justificación de la prestación:

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{\text{DIARIA} \times \text{F} \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días;
 - para bienes servicios y consultorías: $F = 0.25$
 - para obras $F = 0.15$

Tanto el monto como plazo de refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredita de modo objetivamente. Sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XIV OTRAS PENALIDADES:

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
Por no cumplir con la atención del servicio según cronograma propuesto, por cada IIEE	5% de la UIT
Por realizarse el servicio con personal técnico distinto a lo propuesto, por cada uno	5% de la UIT
Por realizar cambio del director técnico y/o supervisor sin autorización del Área Usuaria	5% de la UIT
Por no cumplir con el uso de los productos propuestos para la fumigación, desratización o desinsectación	5% de la UIT
Por la falta de equipos o elementos de seguridad del personal técnico para efectuar el servicio	5% de la UIT
No contar con los Equipos de Protección Personal (EPP).	2 % de la UIT por cada trabajador
Utilizar los Equipos de Protección Personal (EPP) en mal estado (rotos o deteriorados)	1% de la UIT por cada Trabajador

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la UGEL podrá resolver el contrato por incumplimiento

XV CLAUSULA ANTICORRUPCION

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa ni 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, efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

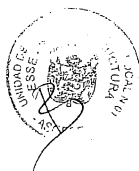
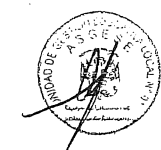
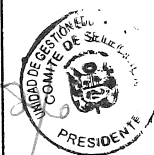
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos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

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

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

XVI CLAUSULA ANTISOBORNO

El CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Autorización o certificación sanitaria vigente o copia de la comunicación para inspección técnica por inicio de actividades de empresas de saneamiento ambiental para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de Ambientes y Desinfección de reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud u oficinas desconcentradas de la misma, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°022-2001-SA y en la RM N°449-2011-SA/DM.Compromiso de cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	<div>Importante<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none">Copia simple de la autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de ambientes y desinfección de reservorios de agua.Declaración jurada de compromiso de cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</div> <div>Importante<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
----------	--

B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
------------	---------------------------------

Requisitos N° 1:

DESCRIPCION	TOTAL
Atomizadoras	08
Termo nebulizadoras	04
Pulverizadora	06

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Con una antigüedad no mayor a 04 años.



	<p>Requisitos N° 2:</p> <p>EL CONTRATISTA debe contar con dos (02) vehículos de transporte, el cual debe ser tipo camioneta, camioneta furgón o minivan, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años al inicio del contrato. La asignación de este vehículo deberá de incluir obligatoriamente el conductor (chofer), botiquín de primeros auxilios, herramientas, dispositivos de seguridad, combustibles, lubricantes.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. - Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder. - Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>DIRECTOR TECNICO Y/O SUPERVISOR Ingeniero Sanitario, Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia Simple de la Colegiatura y certificado de habilidad. - El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. - En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Acreditar una experiencia como mínimo Cinco (05) años, en cargos de dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o fumigación de áreas verdes, que incluyen desinsectación, desratización y desinfección; y/o también en la dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o trabajos de limpieza y desinfección de reservorios de agua.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia </div>



	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 373,464.00 (trescientos setenta y tres mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 31,122.00 (Treinta y un mil ciento veintidós con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Desinsectación y/o Servicio de Desinfección y/o Servicio de Desratización y/o Servicio de Saneamiento ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

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

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

(...)

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



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

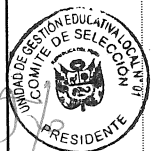
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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



- De 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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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”



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



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).

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

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.

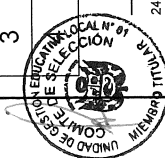
Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 01- SJM
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UGEL01-SJM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

