



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02 PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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



En 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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**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 accesorias, 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° 02**  
RUC N° : 20332784111  
Domicilio legal : Ca. Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martin de Porres  
Teléfono: : 4813177 anexo 16017  
Correo electrónico: : Juan.alvarez@ugel02.gob.pe, john.espinoza@ugel02.gob.pe, cindy.aragon@ugel02.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural U.G.E.L.02 N° 0000695 -2022-ADM el 28 de diciembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS - RO

#### 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 Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán hasta el último día calendario del año 2023 y/o hasta agotar el monto del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 3.00 (Tres con 00/10 Soles) en la Caja de la Entidad, Ca. Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- 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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Copia simple de las fichas técnicas y hoja de seguridad de cada uno de los productos a utilizar durante el servicio. **(Formato Libre)**
- f) Copia simple del Registro sanitario (Autorización de DIGESA – MINSA) de los productos, insumos e ingredientes a emplearse de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.1 del capítulo III de la presente sección.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- h) 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)**
- i) 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

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

<sup>6</sup> 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 : 000281891

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:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, expedida con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario por la SUNARP, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Salud (SCTR) de todo el personal que ejecutara el servicio.
- g) Relación del personal que prestarán el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI y domicilio.
- h) Copia del DNI de todo el personal que realizará el servicio.
- i) Copia simple de constancia y/o certificación que evidencie la experiencia laboral del personal operario y/o técnico.
- j) Copia del certificado de no tener antecedentes policiales y judiciales de todo el personal propuesto.
- k) Certificado de salud original o copia del carnet de sanidad vigente, con una antigüedad no mayor de 03 (tres) meses.
- l) Copia de las credenciales de identificación del personal emitido por la Empresa.
- m) Copia simple de la colegiatura y certificado de habilidad del jefe del equipo del servicio
- n) Copia del documento (certificado, constancia, etc.) que sustente la capacitación en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión y Manejo Integrado de Plagas o a fines.
- o) Ficha de los vehículos de transporte detallando: modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca, N° de serie y tipo de vehículo. (FORMATO LIBRE)
- p) Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
- q) Copia del Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo debidamente firmado por el representante de la Empresa y Personal Técnico responsable de dicho plan, el mismo que debe estar registrado en el Sistema Integrado para covid-19 (SICOVID-19)

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



del Ministerio de Salud.

**Importante**

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

**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 Haya<sup>8</sup>.*
- *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 **Calle Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.**

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por servicio realizado (el 100% del monto que corresponde al servicio realizado).

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

- El responsable de ASGESE como área usuaria es el responsable de emitir la conformidad de la contraprestación del servicio, previa verificación de la copia del Certificado de Fumigación del servicio realizado en cada II.EE, Ficha Técnica del Servicio firmada por el director de la institución educativa y Conformidad del servicio del director de cada Institución Educativa. Al respecto, dichos documentos deberán ser firmados y sellados por el jefe de Equipo del Servicio de la empresa contratista. También deberá presentar, información fotográfica de forma virtual (CD, DVD, USB y etc.) de cada uno de los locales escolares señalados en el anexo (Relación de Instituciones educativas beneficiadas en el proceso de fumigación) adjunto, durante el proceso de ejecución del servicio.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en **Calle Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.**



### 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

### **SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESRATIZACION Y DESINFECCION DE LAS II.EE. DE LA JURISDICCION DE LA UGEL.02**

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene la finalidad de prologar la vida útil de la infraestructura, instalaciones y cuidar la salud del personal y de los alumnos de las instituciones educativas públicas de la jurisdicción de la UGEL 02 en el ejercicio del año 2023, evitando la propagación de roedores, insectos y plagas dañinas para la salud, en el transcurso del tiempo.

#### 2. ÁREA USUARIA

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

#### 3. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de fumigación, desratización y desinfección de locales escolares de instituciones educativas públicas de la jurisdicción de la UGEL 02.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el Servicio de Fumigación, para dar solución a los problemas sanitarios que existen en las instituciones educativas, aplicando diversas técnicas y métodos que permitirán evitar y controlar las plagas, sin afectar la salud humana y el cuidado ambiental. El cual incluye una desinsectación integral de insectos rastreros, insectos voladores, desinfección de gérmenes patógenos y una desratización integral de aulas, oficinas, baños, escaleras, pasadizos, techo, cafetería o quiosco y áreas comunes en general.

#### 5. ALCANCES, ACTIVIDADES Y DESCRIPCIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Actividades previas a la ejecución del servicio.

5.1.1. La UGEL notificará al Contratista, por escrito o vía correo electrónico, el inicio de requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:

- Cronograma con lugar, dirección de instituciones educativas y hora para la ejecución del servicio, los cuales se encontrarán en la jurisdicción de la UGEL 02.
- Nombre de la persona responsable del local escolar donde se realizará el servicio, así como números de teléfono y correos electrónicos para coordinaciones previas o durante la ejecución del servicio.
- En la notificación se adjuntará los formatos de Conformidad del servicio y Ficha de estado situacional del Local Escolar.



5.1.2. El Contratista podrá observar dicho cronograma en un plazo no mayor de 24 horas por escrito (mesa de partes) o vía correo electrónico, señalando una propuesta sin modificar la cantidad de locales escolares requeridos y en concordancia con lo señalado en el presente documento, el cual será aprobado por el Área usuaria de la UGEL02, no obstante, de no recibir respuesta en dicho plazo por parte del contratista, este deberá cumplir a cabalidad el cronograma estando sujeto a penalidad.

Asimismo, deberá remitir vía correo electrónico el número de teléfono del Jefe de Equipo del Servicio con la finalidad de realizar coordinaciones durante el servicio.

5.1.3. De realizarse la notificación de servicio los días viernes o festivos, el inicio del servicio será hasta el siguiente día hábil, considerado como primer día para efectos de plazo de ejecución, salvo que se haya realizado una coordinación previa con el personal responsable de la UGEL para dicha acción, mediante correo electrónico o por escrito.

5.2. Características del servicio a realizar en las instituciones educativas.

El servicio deberá ser realizado en aulas, oficinas, baños, escaleras, pasadizos, techo, cafetería o quiosco, áreas verdes y áreas comunes en general, utilizando los siguientes métodos:

5.2.1. Desratización: Eliminar roedores (ratas, ratones y pericotes) en las diferentes áreas infestadas (madrigueras), con métodos y técnicas que impidan que vivan y proliferen en las instalaciones de los locales escolares, así como la eliminación de la expansión y control de población de ser el caso.

5.2.2. Desinsectación: Eliminación de insectos artrópodos rastreros y voladores dañinos como avispas, hormigas, arañas, cucarachas, pulgas, zancudos, moscas, etc.

5.2.3. Desinfección: Control e inactividad a un nivel seguro de gérmenes patógenos como hongos, ácaros y virus ambiental que estas produzcan, el cual forma parte fundamental en la prevención del Covid-19.

5.3. Metodología a desarrollar durante la ejecución del servicio de acuerdo a la infraestructura y Áreas de las II.EE.

a) DESRATIZACIÓN

- El contratista deberá realizar inspección del local escolar y determinación de puntos de presencia de roedores para el procedimiento control de población y posterior eliminación de roedores, con los siguientes tratamientos:
  - Físico: Erradicación con herramientas mecánicas en las áreas determinadas por el contratista, directores y personal de servicio de las instituciones educativas (Ficha de estado situacional del Local Escolar), para tal efecto, el contratista deberá usar **Trampas Cebaderas de PVC** a prueba de manipulaciones, resistentes a la humedad, los cuales deben ser colocadas en zonas críticas con señalizaciones visibles de peligro para el personal de las IIEE.

Dichas trampas deberán ser colocadas mínimamente, de acuerdo a la siguiente relación:

02 trampas para locales escolares con Área  $\leq 500 \text{ m}^2$   
04 trampas para locales escolares con Área  $\leq 1000 \text{ m}^2$   
05 trampas para locales escolares con Área  $\leq 2000 \text{ m}^2$   
06 trampas para locales escolares con Área  $> 2000 \text{ m}^2$

Las cantidades de trampas utilizadas deberán estar consignadas en la Ficha de estado situacional del Local Escolar.



- Químico: Erradicación con insumos químicos, cebaderos, comedores, bebederos, venenos, etc.
  - El contratista deberá establecer perímetros de seguridad y será responsable al término del servicio, de retirar herramientas y/o insumos residuales una vez cumplida su finalidad, para tal efecto, deberá coordinar con el responsable de cada institución educativa en fechas posteriores a la ejecución del servicio.
- b) PULVERIZADO
- Se realizará mediante mochilas manuales, las cuales esparcen los productos insecticidas (en solución acuosa) en forma de rociado en finas gotas de aerosol a largo alcance, sobre todas las áreas a tratar sean cerradas o al aire libre.
- c) MOTOPULVERIZADO
- Se aplicará mediante la moto pulverizadora (pulverizadores a motor), por la cual el producto insecticida es expulsado en chorros de largo alcance. Se aplica en las áreas altas.
- d) ULTRA LOW VOLUME (ULV)
- Se genera una niebla usando un gran volumen de aire a una presión baja. La ausencia de grandes números de gotas muy pequeñas limita la penetración de la niebla dentro de áreas muy obstruidas. Los rociados de ULV pueden dispensar formulaciones en forma más concentrada porque se requiere menos diluyentes.
- e) NEBULIZADO
- Se realizará por medio del termo nebulizador, por el cual el producto insecticida es esparcido a través de calor generado en forma de niebla, saturando por completo los ambientes tratados. Estas técnicas producen una gran variedad de gotas incluyendo un gran número de gotas muy pequeñas.

#### 5.4. Productos químicos necesarios para la ejecución del servicio.

- Componentes a base de piretroides y alfacipermetrinas de efectos instantáneo y residual e insecticida nebulizable.
- Desinfectante: a base de amonio cuaternario.
- Rodenticida: a base de bromadidiolana o brodifacoum o warafina.
- Se utilizará raticida con características anticuagulantes de última generación.
- Considera Pastillas gasificadoras o bloques parafinados que son colocadas en desagües.

Los productos químicos por utilizar deberán ser de reducido impacto ambiental negativo, que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (Art. 18 de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos") y a la vez contar con la autorización respectiva, dejando constancia de ello presentando la resolución de DIGESA, ficha técnica y hoja de seguridad de productos a utilizar durante la presentación de la oferta. Asimismo, el contratista podrá presentar en su oferta productos adicionales que permitan cumplir con la finalidad del servicio.

#### 5.5. Actividades posteriores a la ejecución del servicio.

- 5.5.1. Los materiales o insumos para la **desratización** y control integral de plagas (trampas, productos de envenenamiento, etc.), deberán ser retiradas luego del plazo de vida útil o una vez cumplida su finalidad, para prevenir la manipulación de personal en general o estudiantes de la institución educativa.

Para tal efecto, la fecha de recojo de dichos materiales deberá ser indicada en el formato de conformidad de servicio, no obstante, el **incumplimiento de dicho compromiso** será



sujeto a notificación por incumplimiento, debiendo ser subsanado por el contratista en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, pasado dicho plazo, estará sujeto a la **aplicación de penalidad.**

5.5.2. **Entregar instrucciones** al director(a) y/o personal encargado de la limpieza, respecto a acciones de ventilación, limpieza y/o precauciones posteriores a la ejecución del servicio, el cual será señalada su recepción en la conformidad firmada por el director de cada institución educativa.

5.6. Informe de servicio realizado en locales escolares.

a) El contratista luego de culminar el servicio, deberá presentar un **Informe de Ejecución de Servicio**, señalando el estado situacional de plagas, acciones de erradicación realizadas (indicar productos químicos y físicos utilizados) y recomendaciones para el control de plagas por cada institución educativa, así como presencia de factores que impiden la erradicación total como son:

- Desmontes de material de construcción, maleza, Foco de basura organiza y/o de carácter comercial industrial, dentro o en el exterior del local escolar.
- Hacinamiento de mobiliario u otros materiales en aulas o depósitos abiertos.
- Tuberías de desagüe abiertas y/o en mal estado dentro del local escolar.
- Otros.

b) El contratista deberá presentar registro fotográfico de forma virtual (Cd, DVD, USB, etc.) de cada uno de los locales escolares (debidamente ordenada por carpetas con el nombre de la IE y en formato de imagen jpg), como evidencia de las acciones realizadas (Desratización, Desinsectación y Desinfección) por el contratista y de **factores que impiden la erradicación total de plagas (fotografía del desmonte, maleza, entre otros señalados anteriormente).**

Al respecto, dicha información permitirá evaluar la responsabilidad de los directores de las instituciones educativas en la erradicación de plagas, así como respaldo para la empresa en el periodo de garantía del servicio.

5.7. Consideraciones

- Para realizar el servicio descrito, se debe tomar las medidas necesarias para no dañar parcial o totalmente la infraestructura y otros equipos que se encuentren cercanos.
- Si de alguna manera, directa o indirecta, es dañada alguna parte de la infraestructura del local escolar, el contratista será el responsable de asumir todos los gastos de reparación o reemplazo en que se incurra.

## **6. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DE CONTROL**

6.1. Responsabilidades y obligaciones del Contratista

6.1.1. El Contratista debe contar con autorización vigente, para operar como empresa de saneamiento ambiental para la actividad de fumigación, desratización y desinfección emitido por el Ministerio de Salud. Por lo cual deberá presentar documentación (Resolución) que acredite dicha autorización.

6.1.2. El contratista deberá presentar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo” debidamente firmado por el representante de la Empresa y Personal Técnico responsable de dicho plan.



6.1.3. El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR), así como sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicio a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciar en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.

6.1.4. El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la UGEL, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

## 6.2. Capacidad Técnica y/o Profesional

### 6.2.1. Experiencia del Personal

- El personal propuesto como Jefe de Equipo del Servicio, deberá cumplir como mínimo lo siguiente: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o ingeniero industrial (adjuntando con copia simple del título profesional, colegiatura y certificado de habilidad), el cual deberá acreditar una experiencia no menor de cinco (5) años en saneamiento ambiental (adjuntando con copia simple de constancias y/o certificados que evidencie la experiencia laboral). Asimismo, dicho personal deberá contar con cursos y/o especialización en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión y Manejo Integrado de Plagas o a fines (adjuntar copia de certificados). Asimismo, dicho personal deberá figurar en la(s) Resolución(es) vigentes que autoriza a la empresa operar en actividades de saneamiento ambiental para las actividades específicas de Desinsectación, Desratización y Desinfección emitido por el Ministerio de Salud.

### 6.2.2. Capacidad técnica

#### a) Equipamiento Estratégico (Requisitos)

- El Equipamiento estratégico con una antigüedad no mayor a tres (3) años a la fecha de presentación de la oferta. Asimismo, deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido
  - Nueve (09) Atomizadores
  - Seis (06) Termo nebulizadores
  - Nueve (09) Pulverizadoras Manual
  - Seis (06) Ulv
- El contratista deberá contar como mínimo con tres (03) vehículos de transporte del equipo técnico y personal encargado de la ejecución del servicio, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo (Auto, camioneta o furgoneta). En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo, así como los siguientes requisitos:
  - 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.



## UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02- 1 "SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02"

- En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo el cual deberá cubrir su vigencia durante todo el proceso de ejecución del servicio.

#### b) Los Trabajadores

- Durante la ejecución el contratista deberá contar como mínimo con nueve (09) técnicos (no incluido el jefe de equipo del servicio) para la conformación de tres (3) equipos de trabajo que podrá realizar labores de manera simultánea, según programación realizada por la entidad. Asimismo, cada personal deberá presentar un fotocheck de identificación (Logo de la Empresa, fotografía actual tamaño carnet, nombre y apellidos completos y N° de DNI) e indumentaria adecuada (uniforme de la empresa) que permita su identificación en el ingreso y salida de las Instituciones educativas en donde se realizará el servicio, así como un aspecto presentable, higiene y profesionalidad.
- Deberán contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión (Para sustentar bastara adjuntar la constancia respectiva de la empresa aseguradora).
- El contratista deberá presentar por cada trabajador copia simple del DNI, Carnet de Sanidad y Antecedente Penal vigente.
- El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal dentro de los lugares de ejecución del servicio.
- El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como gozar de buena salud para la prestación del servicio. Asimismo, será responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal dentro y fuera de los locales escolares.
- Los equipos de protección personal (EPP) que se deberán usar el personal de la empresa al momento del servicio son:
  - Mamelucos con capuchas completas.
  - Mascaras protectoras antigases.
  - Guantes de jebe.
  - Cascos de seguridad.
  - **Otras que considere necesario**
- La UGEL se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer del reemplazo correspondiente en un plazo no mayor de dos (02) días calendario desde la notificación de la separación de dicho personal por parte de la UGEL, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado y deberá presentar la documentación que permita aceptar al nuevo personal.

#### c) Productos Químicos

- El contratista deberá presentar una **Ficha Técnica y Hoja de Seguridad** de cada uno de los productos (señalados en el **5.4**) para la desratización, desinsectación, desinfección y eliminación de bichos y animales nocivos para el ser humano, los cuales deberán ser acreditados mediante Resolución vigente emitido por DIGESA.
- El contratista es responsable de velar por la seguridad y retiro de residuos de productos químicos, no dejando materiales sobrantes y/o francos o envolturas, así como realizar limpieza de superficies en caso de derrames de dichos productos.
- Es importante señalar que la entidad de identificar que los productos utilizados en la ejecución del servicio, no corresponden a los señalados en el presente documentos y/o



difieren de las fichas técnicas señaladas en la presentación de ofertas, la entidad podrá solicitar rehacer el servicio en los locales escolares.

### 6.3. Conformidad del Servicio

6.3.1. El responsable del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE, en calidad de área usuaria, será el responsable de emitir la conformidad de la contraprestación del servicio, previa verificación de la **copia del Certificado de Fumigación** y documentos **originales** tales como **Ficha Técnica del Servicio, Conformidad del servicio de la I.E** (formato proporcionado por la UGEL02) y **Ficha de estado situacional del Local Escolar** (formato proporcionado por la UGEL02), cada uno de los documentos debidamente firmado y sellado por el/la directora(a) de cada institución educativa beneficiada, no obstante, de no contar su presencia, el personal de la institución presente durante la ejecución del servicio, deberá firmar en los campos indicados en los formatos o en la parte posterior de los documentos, conteniendo nombre(s) y apellidos completos, número de DNI, **fecha y hora de la ejecución del servicio**. Asimismo, dichos documentos deberán ser firmados y sellados por el Jefe de Equipo del Servicio de la empresa contratista.

El Contratista deberá poner en conocimiento mediante correo electrónico (correo indicado por la UGEL02 en la notificación de servicio) incidencias en la ejecución del servicio, considerado como **único motivo la inasistencia de directores o personal responsable de la institución educativas**, el cual tendrá como evidencia **registro fotográfico**, evidenciando la puerta de la institución educativa y el personal de la empresa asistente a dicho proceso, así como la hora programada en señal de cumplimiento. **Solo serán validadas dichos correos que fueron informados mediante comunicación telefónica durante la fecha y rango horario programado** al personal del Área Usuaria (indicado por la UGEL02 en la notificación de servicio), de no existir dicha comunicación no será admitida dicha incidencia quedando a posibles efectos de penalidad de servicio o a efectos de subsanación por parte del contratista.

6.3.2. La UGEL podrá realizar supervisión del servicio a fin de asegurar la correcta ejecución, para el cual, el contratista y su personal deberán acceder a entregar documentación solicitada o dar facilidades de acceso al equipamiento, productos físicos y químicos utilizados u otros, quedando en constancia en Fichas de Supervisión previamente comunicadas al contratista y firmadas in situ por las partes durante dicha supervisión. Asimismo, de evidenciar incidencias en la ejecución del servicio, resistencia o negatividad en dicha supervisión esta será indicada en el informe de conformidad de servicio, sirviendo como antecedentes ante incumplimiento de ejecución y a efectos de penalidad o resolución de contrato.

6.3.3. El contratista, al término de la ejecución del servicio y para efectos de conformidad de servicio, deberá presentar, el Informe de Ejecución de Servicio, detallado en el punto 5.6 del presente, así como información fotográfica de forma virtual (Cd, DVD, USB, etc.).

6.3.4. La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.3.5. La documentación para la conformidad de servicio deberá ser entregado por el CONTRATISTA mediante mesa de partes de la UGEL.02 en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario una vez finalizado el plazo de ejecución del servicio.

6.3.6. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de cinco (05) días calendario y enviar la documentación que sustente la subsanación mediante mesa de partes de la UGEL.02. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La UGEL podrá aplicar las penalidades correspondientes desde el vencimiento del plazo para subsanar y en su defecto, resolver el contrato.



Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UGEL, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación del servicio, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### 6.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación del servicio.

##### 6.4.1. Lugar

El servicio de fumigación se realizará en 277 instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL02, el cual comprende los distritos de Independencia, Los Olivos, Rímac y San Martín de Porres.

##### 6.4.2. Plazo y estimación del consumo

La ejecución del servicio podrá ser solicitada luego de 02 días hábiles posteriores a la firma del contrato o notificada la orden de servicio y se realizará hasta en dos periodos por local escolar, siendo la cantidad de 2,355,820.00 M<sup>2</sup> para efectos de evaluación de oferta del contratista, los cuales se detallan a continuación:

Distritos	Locales	M <sup>2</sup> por periodo	Periodos Requeridos	Total de M <sup>2</sup> requeridos para el proceso	Plazo máximo de ejecución del servicio por notificación
INDEPENDENCIA	41	1177910	2	2355820	35 días calendario
LOS OLIVOS	68				
RIMAC	43				
SAN MARTIN DE PORRES	125				
<b>Total general</b>	<b>277</b>				

Es importante indicar que la ejecución del servicio podrá ser realizado en horarios alternos a los horarios de funcionamiento de las instituciones educativas, las cuales se encontraran **señaladas en el cronograma que otorgará la entidad**, el cual respetará rutas cercanas y tiempos prudentes de ejecución entre cada punto de servicio.

Asimismo, el área usuaria facilitará al contratista, el directorio de directores de dichas instituciones con la finalidad de realizar coordinaciones o asistencias previas, durante y después de la ejecución del servicio.

#### 6.5. Garantía del servicio

El contratista deberá expedir un certificado de garantía del servicio realizado, detallando el tiempo de garantía como mínimo de seis (06) meses, contados a partir de la firma de conformidad del servicio firmado por el director de cada institución educativa.

Se precisa que luego de la culminación de la ejecución del servicio, la UGEL 02, de existir alguna incidencia en las instituciones educativas, podrá disponer de la garantía del servicio expedido por el contratista, para las instituciones educativas incluidas en el proceso que cuenten con dicha necesidad, el cual será notificado al contratista y ejecutándose en un periodo de cinco (05) días calendario.

#### 6.6. Forma de pago

##### **A la conformidad del área usuaria.**

6.6.1. El servicio a contratar será a **Costos Unitarios por M2**. Asimismo, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por servicio realizado (el 100% del monto que corresponde al servicio realizado por notificación), luego



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02- 1 "SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02

de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.6.2. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de producida la recepción, tal como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

6.6.3. La UGEL debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

6.6.4. La UGEL solo reconocerá el pago por el servicio realizado en las instituciones educativas, siempre que se cumplan con las condiciones, alcances y descripciones del servicio **establecidos en el punto 5 y 6 del presente.**

Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato, motivo por el cual, los proveedores deben prever esta condición.

**7. PENALIDADES**

7.1. En caso de incumplimiento en los tiempos de ejecución del servicio, la UGEL 02 aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada servicio, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.2. Otras penalidades.

Los supuestos de aplicación de penalidades se realizarán considerando los siguientes criterios:

TIPO	Numeral	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	SUSTENTO DE LA APLICACIÓN
INDUMENTARIA Y FOTOCHECK	6.2.2	El personal no utiliza, utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria adecuada o fotocheck, durante la ejecución del servicio	5% de la UIT por cada caso	Informe o Acta o Ficha de supervisión de servicio y/o evidencias fotográficas o video.
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	6.2.2	El personal no utiliza, utiliza incorrectamente o no cuenta con Equipos de Protección Personal, durante la ejecución del servicio	5% de la UIT por cada caso	
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	6.2.2	El servicio se realiza con la ausencia o sin funcionamiento de al menos un equipo estratégico.		
METODOLOGÍA A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN	5.3	El personal no realiza las actividades de desratización, desinsectación o desinfección con las metodologías descritas.	5% de la UIT por cada caso	
PRODUCTOS QUIMICOS	5.4	Productos químicos utilizados en la ejecución del servicio, no corresponden a los requeridos en los términos de referencia.	10% de la UIT por cada caso	
RETICO O RECOJO DE MATERIALES O INSUMOS PARA LA DESRATIZACIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS	5.5.1	Incumplimiento de plazo de 02 días calendario (otorgados por la entidad posteriores a la fecha de compromiso inicial con la institución educativa) para recojo de materiales o insumos para la desratización.	10% de la UIT por cada caso	
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	6.3.2	No permitir el control del personal destinado a la supervisión de la ejecución del servicio	10% de la UIT por cada caso	
	6.3.2	Faltas y/o conductas inapropiadas contra los directores, personal encargado de recepción o personal encargado de la supervisión.	5% de la UIT por cada caso	
	6.3.2	Por negarse a firmar la Acta o Ficha de supervisión	10% de la UIT por cada caso	



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02- 1 “SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02”

<b>ENTREGA DE LAS CONFORMIDADES DE LAS IIEE A LA UGEL</b>	<b>6.3.5</b>	Por retraso en la entrega de documentación para la conformidad de servicio.	<b>1% de la UIT por cada día de retraso</b>	Se verificará con el número de Expediente ingresado por mesa de partes de la UGEL.02 y se comunicará al Contratista
-----------------------------------------------------------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**8. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN**

Para el presente servicio está prohibida la subcontratación, por lo que el Contratista es responsable de entregar y ejecutar el servicio en su totalidad.

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de la ejecución del servicio será de dos días hábiles siguiente de la firma del contrato y/o notificada la orden de servicio, hasta el plazo señalado en el punto 6.4. del presente, hasta el último día calendario del año 2023 y/o hasta agotar el monto del contrato, o lo que ocurra primero.

El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.

El área usuaria podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la Entidad.

**10. 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 6.4 (según corresponda), y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

**11. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (01) año, contados a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Contratista debe contar con autorización vigente, para operar como empresa de saneamiento ambiental para la actividad de fumigación, desratización y desinfección emitido por el Ministerio de Salud.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la(s) Resolución(es) vigentes que autoriza a la empresa operar en actividades de saneamiento ambiental para las actividades específicas de Desinsectación, Desratización y Desinfección emitido por el Ministerio de Salud, el cual deberá ser registrado y emitido en sus Direcciones de Salud – Sede Lima en concordancia con el Decreto Supremo N° 022-2001-SA.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>09 ATOMIZADORES</li> <li>06 TERMO NEBULIZADORES</li> <li>09 PULVIZADORAS MANUAL</li> <li>06 ULV</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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. Dicho equipamiento estratégico no debe tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de la oferta</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial, el personal clave requerido será jefe de Equipo del Servicio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> </ul> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional jefe del equipo del servicio deberá acreditar una experiencia no menor de cinco (5) años en saneamiento ambiental.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 495,741.10 (Cuatrocientos noventa y cinco mil setecientos cuarenta y un con 10/100 Soles)</b>, 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 <b>S/ 41,311.75 (Cuarenta un mil trescientos once con 75/100 Soles)</b>, 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: Desinsectación, Desratización y Desinfección.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia 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".*



conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02- 1 "SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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 FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN EN LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02, que celebra de una parte UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20332784111 con domicilio legal en Calle Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres, 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° 09-2022-UGEL02-1** para la contratación del **SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02**, 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 PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato será dos (02) días hábiles posterior a la suscripción del contrato hasta el último día del año 2023 y/o hasta agotar el monto del contrato, o lo que ocurra primero.

**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 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 La conformidad será otorgada por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE), en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

TIPO	Numeral	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	SUSTENTO DE LA APLICACIÓN
INDUMENTARIA Y FOTOCHECK	6.2.2	El personal no utiliza, utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria adecuada o fotocheck, durante la ejecución del servicio	5% de la UIT por cada caso	Informe o Acta o Ficha de supervisión de servicio y/o evidencias fotográficas o video.
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	6.2.2	El personal no utiliza, utiliza incorrectamente o no cuenta con Equipos de Protección Personal, durante la ejecución del servicio	5% de la UIT por cada caso	
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	6.2.2	El servicio se realiza con la ausencia o sin funcionamiento de al menos un equipo estratégico.		
METODOLOGÍA A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN	5.3	El personal no realiza las actividades de desratización, desinsectación o desinfección con las metodologías descritas.	5% de la UIT por cada caso	
PRODUCTOS QUIMICOS	5.4	Productos químicos utilizados en la ejecución del servicio, no corresponden a los requeridos en los términos de referencia.	10% de la UIT por cada caso	
RETICO O RECOJO DE MATERIALES O INSUMOS PARA LA DESRATIZACIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS	5.5.1	Incumplimiento de plazo de 02 días calendario (otorgados por la entidad posteriores a la fecha de compromiso inicial con la institución educativa) para recojo de materiales o insumos para la desratización.	10% de la UIT por cada caso	
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	6.3.2	No permitir el control del personal destinado a la supervisión de la ejecución del servicio	10% de la UIT por cada caso	
	6.3.2	Faltas y/o conductas inapropiadas contra los directores, personal encargado de recepción o personal encargado de la supervisión.	5% de la UIT por cada caso	
	6.3.2	Por negarse a firmar la Acta o Ficha de supervisión	10% de la UIT por cada caso	
ENTREGA DE LAS CONFORMIDADES DE LAS HIEE A LA UGEL	6.3.5	Por retraso en la entrega de documentación para la conformidad de servicio.	1% de la UIT por cada día de retraso	



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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02- 1 "SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02

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 Digitales<sup>12</sup>.*

soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</sup> 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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**

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 <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**

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 <sup>15</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> 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 SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**  
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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**

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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**

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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**  
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° 09-2022-UGEL02-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02- 1 "SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02"

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**

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

.....  
**Consoiciado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**

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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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”.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**UNIDADE DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0-2022-UGEL02- 1 "SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS IIEE DE LA JURISDICCION DE LA UGEL N° 02

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-UGEL02-1**

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.*

