

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021"

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06

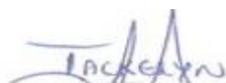
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021"

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2

002-2021-UGEL.06/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021



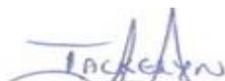
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

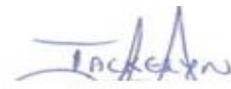
Importante

- **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.

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 RNP¹. 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.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

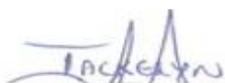
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 realizan 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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 accesoría, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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.

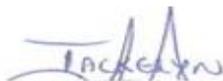
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 06
RUC N° : 20332030800
Domicilio legal : Av. Parque Principal S/N – Ate
Teléfono: :
Correo electrónico: : jlazaro@ugel06.gob.pe; mbautista@ugel06.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 desde el 13 de abril del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIEN (100) días calendario incluidas las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio del Servicio de pozo séptico.

Primera etapa de limpieza de pozo séptico en el primer semestre en un periodo de 50 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato. Segunda etapa en un periodo de 50 días calendarios, contabilizados a partir de 01 de octubre 2021.

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 el importe de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar un ejemplar.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECEI).
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 082-2019-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria el Estado Peruano desde el 16 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, donde se declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID19, precisados por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, declara la prórroga de Emergencia Sanitaria declarada por un plazo de noventa (90) días calendario.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA por (90) noventa días a partir del 10 de junio de

2020.

- Decreto Supremo N° 168-2020-EF Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 002-2021-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- Comunicado N° 001-2021 EF/54.01 Sobre las Contrataciones en el marco del Decreto Supremos N° 008-2021-PCM que establece medidas excepcionales para contener la propagación de la COVID – 19.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- Resolución N° 039-98/SBN, que aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 158-97/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-97/SBN-UG-CIMN, "Normas para la Catalogación de los Bienes Muebles del Estado" y modificatorias.
- Resolución N° 046 - 2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- Resolución Ministerial N° 126 - 2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú"
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público"
- Resolución de Contraloría N° 528 - 2005-CG, que aprueba el "Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control institucional".
- Directiva N° 001-2018-MINEDUNMGI/PRONIED "Directiva para la toma de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales del Programa Nacional de Infraestructura Educativa", aprobada con Resolución Directoral N° 038 - 2018-MINEDUNMGI- PRONIED.

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 documentos², 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

- c) *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 – PIDE³ 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.*

Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

(Anexo N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

- **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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- j) El contratista deberá entregar por escrito a la UGEL N° 06 como documento obligatorio para la firma del contrato, la relación de personas que intervendrán en el inventario precisando el o los Equipos de Trabajo (con sus respectivos nombres y apellidos, DNI).
- k) Mediante Carta de compromiso el Contratista se compromete a subsanar las observaciones posteriores presentadas por el Órgano Rector.
- l) A la firma del contrato se debe presentar la constancia de Habilitación de colegiatura, como requisito indispensable de todo el personal correspondiente y de conformidad al numeral 8.2 de los términos de referencia; asimismo el acervo documentario de cada personal propuesto en la oferta.

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**

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya¹⁰.**
- **La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.**

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la UGEL 06, <http://177.91.251.196/mesadepartes/> y/o de manera física (previa coordinación), en la siguiente dirección: Av. La Molina N° 905 – Ate Vitarte, de Lunes a Viernes en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ARMADAS:

Primer Pago: Equivalente al cuarenta por ciento (40) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al primer entregable.

Segundo Pago: Equivalente al sesenta por ciento (60) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al segundo entregable

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

- Comprobante de pago.

BASES INTEGRADAS



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



PERÚ
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo

mejor educación mejores peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año de la Universalización de la Salud"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Limpieza y Mantenimiento de los pozos sépticos de las instituciones educativas (inicial, primaria y secundaria) de la jurisdicción de la UGEL 06 Ate que no cuentan con red de alcantarillado o que cuentan con aulas prefabricadas cuya descarga de aguas residuales aún no han sido conectada a la red existente y en cuyo interior existen servicios higiénicos que evacuan a un tanque biodigestor TTDR o que presentan ocasionales atoros en las redes de desagüe.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene la finalidad de proporcionar condiciones de operatividad a los servicios higiénicos y las redes de desagüe y descarga de aguas servidas o aguas residuales para preservar la salubridad de la comunidad educativa, toda vez que por las consecuencias derivadas del fenómeno del niño costero, el clima se ha visto afectado, en cuyo afecto se debe tomar las medidas preventivas de modo que la acumulación de las aguas residuales no afecte el normal desempeño de los mencionados pozos sépticos, siendo que uno de los aspectos que ocasionan los permanentes colapsos es el uso inadecuado del agua desde los servicios higiénicos, o la capacidad de los mismos pozos comparado por la cantidad de alumnos que hay en cada institución educativa. Esta desproporción ha generado necesidades de atención a casi todos los locales escolares que tiene este problema de saturación o colapso, tanto como aquellos que tienen aulas prefabricadas cuyo desagüe deriva a los mismo pozos con las consiguientes consecuencias o hay atoros ocasionales en las redes existentes.

Peor aún si sabemos que el Dengue, tiene su hábitad de procreación en tanques o reservorios pozos sépticos mal tapados. Entonces el ser humano (profesores, trabajadores, estudiantes y personas que visitan) están propensos a sufrir enfermedades gastro-intestinales, afecciones hepáticas o más graves aún que perjudican su salud integral, y puede generar el ausentismo laboral o escolar y la baja productividad laboral o el desempeño escolar.

3. ANTECEDENTES

La UGEL 06 ubicada en el distrito de Ate, cuya jurisdicción abarca seis (06) distritos: Ate, Cieneguilla, Lurigancho, Santa Anita, La Molina y Chaclacayo requiere de los servicios especializados de una persona natural o jurídica para la limpieza y succión de pozos sépticos para propiciar condiciones de sostenimiento de la salubridad de cada uno de los locales escolares y así minimizar y controlar los riesgos, entre otros; para la salud de los trabajadores, usuarios y visitantes a cada local escolar que eventualmente hacen uso de los SS.HH; los que al colapsar y no ser atendidos o controlados oportunamente, originan suspensión de clases o un impacto negativo en el desempeño laboral de los docentes y la salud integral de los estudiantes.

Por ello es necesaria una intervención planificada y organizada más aun teniendo en consideración que La ley general de salud establece que las instituciones comerciales y de servicios, entre ellas las Instituciones educativas; deben realizar el mantenimiento mediante la limpieza y mantenimiento de los pozos sépticos, sobre todo aquellos locales escolares que están focalizados debido a su continuo colapso y aquellos de reciente creación o los que tienen aulas prefabricadas con baños en su interior y las aguas servidas evacuan hacia un biodigestor subterráneo. En ese contexto los esfuerzos sanitarios y de intervención están orientados a la optimización y la minimización de riesgos, a la vez generar condiciones de salubridad en los locales escolares, para que con un enfoque preventivo, se pueda mantener las condiciones de salubridad de todos los reservorios de agua y pozos sépticos de cada local institucional priorizado.

4. OBEJIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de limpieza y mantenimiento de pozos sépticos para preservar su funcionamiento y así garantizar la continuidad del servicio educativo en condiciones de salubridad, asimismo garantizar la continuidad de todas las labores institucionales y dar solución a los problemas sanitarios que pudieran surgir, con equipamiento especial, aplicando métodos y técnicas en salud pública, sin afectar la salud humana, y el de trabajo institucional.

ALCANCES DEL SERVICIO.

Instituciones educativas del nivel inicial, primario y secundario de la jurisdicción de la UGEL 06, focalizadas como de riesgo concordante con el presupuesto existente.



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
Matrícula y SIAGIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo

mejor educación mejores peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año de la Universalización de la Salud"

6. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de prestación del servicio es de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, que incluye la presentación de la programación del servicio.

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

7.1. Documentación de presentación obligatoria:

- Copia de Inscripción en el registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o en el registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa de Saneamiento, emitida por DIGESA o MINAM o MINSA, que se encuentre vigente.
- Copia de la Resolución del Ministerio de Transporte y comunicaciones de autorización de habilitación vehicular para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario o Copia de la Resolución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sobre la autorización como operador de transporte de residuos sólidos que serán trasladados al relleno sanitario.
- Copia del contrato vigente que se tenga con el relleno sanitario donde se dispondrá de los residuos (todos) donde se haga mención de disposición final, así como copia del EPS-RS vigente del relleno sanitario.
- Copia de la constancia vigente que el personal asignado cuenta con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de conformidad con la normatividad vigente

7.2. Obligaciones del proveedor:

- El proveedor, antes de iniciar los trabajos, deberá presentar la programación del servicio, considerando la lista de instituciones educativas beneficiarias y el protocolo de Bioseguridad, previa coordinación con el Equipo de Soporte del Servicio Educativo (ESSE) del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE). Dicha programación debe ser enviado vía correo electrónico a las siguientes direcciones: olaymito@ugel06.gob.pe y ecardenas@ugel06.gob.pe, con un plazo de hasta los dos días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El proveedor debe presentar Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, y debe sustentar con la copia del correo que ha sido enviado al sector salud.
- El proveedor debe presentar una copia de la Prueba rápida COVID-19, del personal clave y los 06 operarios, con resultado Negativo, para evitar el contagio al personal de las instituciones educativas.
- El proveedor debe contar con personal especializado y equipamiento para intervenciones sanitarias como la que se requiere, observando los procedimientos de intervención sanitaria que la norma y los procedimientos técnicos establecen, en cumplimiento con los protocolos de Bioseguridad.
- El proveedor será responsable de cualquier daño ocurrido personal o material como consecuencia de la ejecución del servicio.
- El proveedor emitirá un informe técnico como entregable de las actividades realizadas donde incluirá cronograma de actividades, lista de instituciones educativas atendidas, volumen efectivo ejecutado, fichas de conformidad por cada IE y material fotográfico de lo desarrollado en cada IIEE y las sugerencias sanitarias en beneficio del personal, docente, escolar y los visitantes.
- Los casos de emergencia por colapso de pozos sépticos dentro del plazo contractual, será de entera responsabilidad del proveedor.
- El proveedor adoptará todas las medidas de control sanitario y protección personal para no afectar la salud de sus propios trabajadores ni del personal de servicio educativo presente en el momento de la ejecución del servicio.
- Los operarios deben portar implementos de seguridad, de acuerdo al servicio solicitado.
- El servicio en cada IE, debe contar con la presencia del supervisor del servicio y los operarios, con experiencia en el manejo de equipos, herramientas según la ocasión.
- Las conformidades serán suscritas por el Director(a) de la I.E. tomándose la fechas establecidas en el contrato, como marco para establecer periodo de cumplimiento observándose la programación correspondiente. Dichas conformidades deberán reflejar el volumen efectivo atendido.
- En caso de que la institución educativa obtenga la instalación nueva de desagüe hacia la red pública de SEDAPAL, se dejará de brindar el servicio de limpieza y mantenimiento en dicha IE.
- El proveedor brindará las facilidades, para la supervisión que realice el área usuaria, de manera inopinada.



8. PROCEDIMIENTOS:

Se seguirá una secuencia operativa, la misma que debe ser concordante con los procedimientos de la norma sanitaria, la urgencia o condición ordinaria de este servicio. De manera general se proyecta las siguientes actividades y condiciones de operación:



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
Matrícula y SIAGIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

Tacka

uf

Quispe

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021"



PERÚ
 Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año de la Universalización de la Salud"

ACTIVIDADES:

- Mapear la ubicación de los locales educativos descritos en los cuadros 04, 05 y 06, a través de la plataforma: <http://sigmed.minedu.gob.pe/mapaeducativo/> (ingresando el código de local), para realizar el ruteo y la programación del servicio contratado.
- Enviar a los correos electrónicos: olaymito@ugel06.gob.pe y ecardenas@ugel06.gob.pe, la programación de la limpieza de pozos sépticos en las Instituciones Educativas beneficiarias, indicando el día y la hora a intervenir por cada Institución Educativa, dicha programación será aprobada vía correo electrónico por el equipo de infraestructura, mediante correo electrónico (por cualquiera de los dos correos indicados anteriormente).
- Realizar las coordinaciones telefónicas con los directores de las Instituciones Educativas beneficiarias, previas a la ejecución del servicio.
- Realizar la Succión y eliminación de aguas residuales.
- Realizar la Succión y eliminación de residuos sólidos.
- Dejar en el tanque séptico el 2% del volumen de total del fango para asegurar que el proceso de digestión continúe con rapidez (RNE).
- Verificar el óptimo funcionamiento de las válvulas de ingreso, llaves de control y salida de agua, lo que debe hacerse con el personal que el proveedor designe a cada local escolar, teniendo como veedor al director o encargado de la institución educativa.
- Realizar el sellado de las tapas broal de cada pozo séptico, luego de la succión de líquidos y sólidos del pozo séptico.
- Tomar fotografías de la ejecución del servicio antes y después de realizar la succión, en cada Institución Educativa.
- Elaborar un formato de conformidad que indique el nombre de la Institución Educativa, fecha y hora de la intervención, nombre del personal que ejecuta el servicio y volumen efectivo atendido. Estos formatos serán llenando en cada Institución Educativa, firmado por el Personal Clave y el director de cada Institución Educativa.

Se resume la atención en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01
Resumen de volúmenes para limpieza y mantenimiento de pozo séptico

N°	Nivel Educativo	Número de IIEE	Volumen de pozos sépticos (m3)
1	Inicial	15	60.00
2	Primaria	6	160.00
3	Secundaria	3	126.00
	TOTAL	24	346.00

- Cuadro elaborado por el Equipo de Soporte del Servicio Educativo

9. PERSONAL REQUERIDO

PERSONAL CLAVE:

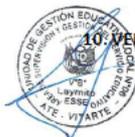
- Un ingeniero sanitario o ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial, que desarrollará el papel de supervisor por parte del proveedor con una experiencia mínima de dos años como supervisor, inspector, responsable o coordinador de saneamiento ambiental.

OPERARIOS

- Seis (06) operarios con una experiencia mínima de un año en uno de los siguientes trabajos:
 - Limpieza de pozos sépticos.
 - Succión de residuos líquidos o sólidos, ya sean peligrosos o no peligrosos, o industriales o domésticos.

10. VEHICULOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO.

- Contar como mínimo con 03 vehículos especiales para la succión y transporte de aguas residuales.
- 03 bombas sumergibles de succión de 2 (HP) o el camión cisterna debe contar con aspirador incorporado.



uf



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
 Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
 Matriculación y SIAOIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

Ecardenas

Olavito

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021"



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año de la Universalización de la Salud"

- Mangueras sanitarias de 2" y 4" mínimo de 80 metros por camión o sondas de introducción al vacío.
- Herramientas de limpieza adecuadas.
- Cada operario deberá contar con 01 Arnés, 01 casco, 01 par de botas sanitarias, 01 máscara buconasal.
- Herramientas de Manejo de llaves de paso para agua.
- Herramientas para intervención eléctrica.
- Equipos de protección antigases/personal.

11. PROGRAMACIÓN. -

La intervención del servicio en la institución deberá ser en lo posible en ausencia o aislamiento del alumnado, de preferencia sábados, domingos y feriados u horarios donde no haya estudiantes. No se realizará la limpieza del pozo séptico en presencia del alumnado, para lo cual el proveedor y el usuario deben poner en alerta previa al personal para que adecuen horarios laborales.

12. SUPERVISIÓN. -

La supervisión del servicio de limpieza del pozo séptico, estará a cargo del Equipo de Soporte del Servicio Educativo (ESSE) del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) y se realizará de manera inopinada de acuerdo al cuadro siguiente:

Cuadro N° 02

Etapa	Descripción de la supervisión
Durante la ejecución del servicio en las IIEE	Se verificará el cumplimiento del procedimiento, según el ítem 8 y el volumen succionado.
Posterior a la ejecución del servicio en las IIEE	Se verificará el óptimo funcionamiento de los pozos sépticos, tapas selladas, mecanismos de descarga y el volumen succionado.

13. OTRAS PENALIDADES

Si el proveedor proveedora, cometa alguna de las faltas, descritas en el siguiente cuadro, tendrá una sanción económica tal como se tipifica.

Cuadro N° 03

CUADRO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES			
	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL HECHO
01	Si el operario NO utiliza alguno de los siguientes implementos de seguridad: Arnés, casco, par de botas sanitarias, máscara buconasal, durante la ejecución del servicio.	S/.500.00 por operario	Un acta suscrita por un especialista del área usuaria o por el director de la Institución Educativa beneficiaria, y fotografías.
02	Por NO realizar la limpieza y desinfección, luego de la ocurrencia de un derrame de agua hervidas, ocasionado en la ejecución del servicio de limpieza de pozos sépticos.	S/.500.00 por cada caso	Un acta suscrita por un especialista del área usuaria o por el director de la Institución Educativa beneficiaria, y fotografías.



14. ENTREGABLE:

El proveedor debe presentar por mesa de partes de la UGEL N° 06, ya sea virtual o presencial, el único entregable que contendrá la siguiente documentación:



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
 Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
 Matrícula y SIAGIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / ADEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES
 EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año de la Universalización de la Salud"

- a) Informe de la ejecución del servicio, donde se describirá las actividades realizadas e incluirá lista de instituciones educativas atendidas, volumen efectivo ejecutado y las sugerencias sanitarias en beneficio del personal, docente, escolar y los visitantes; todo esto firmada por el personal clave.
- b) Cronograma de actividades, firmada por el personal clave.
- c) Fichas de conformidad por cada IE, firmada por el personal clave y el director(a) de la IE.
- d) Panel fotográfico antes y después de realizar la succión por cada IIEE, firmada por el personal clave.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio, será otorgada por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE), a través del Equipo de Soporte del Servicio Educativo (ESSE), asimismo deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Entregable presentado por el proveedor.
- b) Informe del Responsable del Equipo de Soporte del Servicio Educativo emitiendo su conformidad del servicio efectuado.
- c) Comprobante de pago.

16. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en una armada, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir del otorgamiento de la conformidad y presentación del comprobante de pago respectivo.

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

17. MODALIDAD DE PAGO

La UGEL 06, realizará el pago por la modalidad de costos unitarios, por los servicios de limpieza de pozos sépticos efectivamente prestado, para lo cual el proveedor deberá presentar el comprobante de pago por el servicio ejecutado.

18. INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIARIAS Y LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Según los cuadros N° 04, 05 y 06, se consigna las direcciones de las 41 instituciones educativas beneficiarias:

CUADRO N° 04: INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL PARA LA LIMPIEZA DE POZO SEPTICO

N°	CODIGO LOCAL	DESCRIPCION	DISTRITO	N° POZOS	Volumen de total de pozos (m3)
1	313685	I.E. I. N° 200 CARAPONGO	LURIGANCHO	1	5
2	300796	I.E. I. N° 157 HUAYCAN DE CIENEGUILLA	CIENEGUILLA	1	5
3	291650	IE N° 192 SANTA ROSITA DE LIMA	ATE	1	5
4	300758	II.EE. I. N° 169 LA LIBERTAD	CIENEGUILLA	1	5
5	752547	ANGELITOS DE MARÍA	CIENEGUILLA	1	7.5
6	800044	SEMILLITAS DE LAS LOMAS	ATE	1	2.5
7	778967	LUZ DEL SABER	ATE	2	5
8	778627	MI PEQUEÑO MUNDO	ATE	1	2.5
9	778646	SANTA ROSITA I	ATE	2	5
10	777294	ARCO IRIS	LURIGANCHO	1	2.5
11	778118	GOTITAS DEL AMOR	LURIGANCHO	2	5
12	800058	LOS NIÑOS DE NAZARETH	LURIGANCHO	1	2.5
13	780041	EL PORTILLO	LURIGANCHO	1	2.5
14	780767	ANGELITOS DE LAS BRISAS	LURIGANCHO	1	2.5
15	800039	MIS PEQUEÑOS GIGANTES	ATE	1	2.5
TOTAL					60



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
 Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
 Matrícula y SIADIE: 942119542 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515 www.ugel06.gob.pe

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES
 EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo

mejor educación mejores peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año de la Universalización de la Salud"

CUADRO N° 05: INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIA PARA LA LIMPIEZA DE POZO SÉPTICO

N°	CODIGO LOCAL	DESCRIPCION	DISTRITO	N° POZOS	Volumen de total de pozos (m3)
1	300800	II.EE. N° 6054 HUAYCAN DE CIENEGUILLA	CIENEGUILLA	2	25
2	300819	II.EE. N° 1246 LA LIBERTAD	CIENEGUILLA	1	15
3	517338	II.EE. N PADRE MIGUEL MARINA	LURIGANCHO	1	15
4	314147	II.EE. 1205 NIEVERIA	LURIGANCHO	1	15
5	313845	I.E. 0027 SAN ANTONIO DE JICAMARCA	LURIGANCHO	2	70
6	314289	I.E. 1277 VALLE DEL TRIUNFO	LURIGANCHO	1	20
TOTAL					160

CUADRO N° 06: INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SECUNDARIA PARA LA LIMPIEZA DE POZO SÉPTICO

N°	CODIGO LOCAL	DESCRIPCION	DISTRITO	N° POZOS	Volumen de total de pozos (m3)
1	721773	1290 NUEVA AMERICA	ATE	2	36
2	292065	I.E. N° 1283 OKINAWA	ATE	3	40
3	300715	I.E 6018 INMACULADA CONCEPCIÓN - HUARANGAL	CIENEGUILLA	2	50
TOTAL					126

19. GARANTIA DE SERVICIO

La garantía del servicio será de un año, ya defectos de ejecución propia del servicio o por vicios ocultos, contabilizados a partir de la conformidad del área usuaria.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Inscripción en el registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o en el registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa de Saneamiento, emitida por DIGESA o MINAM o MINSa, que se encuentre vigente. Autorización de habilitación vehicular para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario o Autorización como operador de transporte de residuos sólidos que serán trasladados al relleno sanitario. Copia del contrato vigente que se tenga con el relleno sanitario donde se dispondrá de los residuos (lodos) donde se mencione la disposición final, dicho relleno sanitario debe contar con su autorización del Ministerio del Ambiente (MINAM). Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) del personal clave y los 6 operarios.
	<p>Importante</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>
<p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del Registro de inscripción de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o en el registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa de Saneamiento, emitida por DIGESA o MINAM o MINSa, que se encuentre 	



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
 Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
 Matricula y SIAQIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AOEIRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

uf

Tachada

[Signature]

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES
 EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo

mejor educación mejores peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año de la Universalización de la Salud"

- vigente.
- 2) Copia de la Resolución del Ministerio de Transporte y comunicaciones de autorización de habilitación vehicular para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario o Copia de la Resolución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sobre la autorización como operador de transporte de residuos sólidos que serán trasladados al relleno sanitario.
 - 3) Copia del contrato vigente que se tenga con el relleno sanitario donde se dispondrá de los residuos (lodos) donde se mencione la disposición final, dicho relleno sanitario debe contar con su autorización del Ministerio del Ambiente (MINAM).
 - 4) Copia de la constancia vigente que el personal asignado cuenta con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

Importante

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.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar como mínimo con 03 vehículos especiales para la succión y transporte de aguas residuales. ➤ 03 bombas sumergibles de succión de 2 (HP) o el camión sistema debe contar con aspirador incorporado. ➤ Mangueras sanitarias de 2" y 4" mínimo de 80 metros por camión o sondas de introducción al vacío. ➤ Herramientas de limpieza adecuadas. ➤ Cada personal operador deberá contar con 01 Arnés, 01 casco, 01 par de botas sanitarias, 01 máscara buconasal. ➤ Herramientas de Manejo de llaves de paso para agua. ➤ Herramientas para intervención eléctrica. ➤ Equipos de protección antigases/personal. <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. (no cabe presentar declaración jurada)¹.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El supervisor deberá ser: INGENIERO SANITARIO O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



¹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

[Handwritten signature]



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
 Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
 Matricula y SIAGIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES
 EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021

Tackeyn



PERÚ Ministerio de Educación Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo Equipo de Soporte del Servicio Educativo

mejor educación mejores petuanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año de la Universalización de la Salud"

	<p>El Ingeniero requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMO en LOS TRABAJOS O PRESTACIONES como SUPERVISOR, INSPECTOR, RESPONSABLE, COORDINADOR DE EMPRESAS DE TODO TIPO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. El profesional clave propuesto deberá estar acreditado ante DISA de la MINSA. El profesional clave que participe en la ejecución del servicio, deberá ser mismo que fue ofertado por el proveedor durante el proceso de selección.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el monto referencial del servicio, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 0,000.00 (..... CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben</p>

D



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
 Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
 Matricula y SIAQIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515 www.ugel06.gob.pe

uf

Quisp

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES
 EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año de la Universalización de la Salud"

contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes LIMPIEZA, SUCCIÓN, DESINFECCION, MANTENIMIENTO, DE POZOS SEPTICOS EN INSTITUCIONES, EMPRESAS, ORGANISMOS, ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE RESERVORIOS, TRANSPORTE FINAL DE RESIDUOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL EN GENERAL

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección 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 una persona absorbida 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

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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

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



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
 Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
 Matriculación y SIAGIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Equipo de Soporte del Servicio Educativo

mejor educación mejores peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año de la Universalización de la Salud"

Importante
<ul style="list-style-type: none">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 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
<ul style="list-style-type: none">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.



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - La Molina
Sede Institucional: Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
Matrícula y SIAGIE: 942119562 / Atención al Usuario (511) 462-6844 / Dirección (511) 351-2245 / AGEBRE (511) 494-3518 / Administración (511) 494-1466 / APP (511) 494-3411 / Abastecimiento (511) 494-3515www.ugel06.gob.pe

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inscripción en el registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o en el registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa de Saneamiento, emitida por DIGESA o MINAM o MINSA, que se encuentre vigente. 2) Autorización de habilitación vehicular para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario o Autorización como operador de transporte de residuos sólidos que serán trasladados al relleno sanitario. 3) Copia del contrato vigente que se tenga con el relleno sanitario donde se dispondrá de los residuos (lodos) donde se mencione la disposición final, dicho relleno sanitario debe contar con su autorización del Ministerio del Ambiente (MINAM). 4) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) del personal clave y los 6 operarios. 5)
	<p>Importante</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>
<p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Copia del Registro de inscripción de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o en el registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa de Saneamiento, emitida por DIGESA o MINAM o MINSA, que se encuentre vigente. 2) Copia de la Resolución del Ministerio de Transporte y comunicaciones de autorización de habilitación vehicular para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario o Copia de la Resolución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sobre la autorización como operador de transporte de residuos sólidos que serán trasladados al relleno sanitario. 3) Copia del contrato vigente que se tenga con el relleno sanitario donde se dispondrá de los residuos (lodos) donde se mencione la disposición final, dicho relleno sanitario debe contar con su autorización del Ministerio del Ambiente (MINAM). 4) Copia de la constancia vigente que el personal asignado cuenta con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR). 	
	<p>Importante</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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

<p>B.1.1</p>	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El supervisor deberá ser: INGENIERO SANITARIO O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL, COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ingeniero requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<p>B.2</p>	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar como mínimo con 03 vehículos especiales para la succión y transporte de aguas residuales • 03 bombas sumergibles de succión de 2 (HP) o el camión cisterna debe contar con aspirador incorporado. • Mangueras sanitarias de 2" y 4" mínimo de 100 metros por camión o sondas de introducción al vacío. • Herramientas de limpieza adecuadas. • Cada personal operador deberá contar con 01 Amés, 01casco, 01 par de botas sanitarias, 01 máscara buconasal. • Herramientas de Manejo de llaves de paso para agua. • Herramientas para intervención eléctrica. • Equipos de protección antigases/personal. <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. (no cabe presentar declaración jurada).</p> <p>Importante para la Entidad</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>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMO en LOS TRABAJOS O PRESTACIONES como SUPERVISOR, INSPECTOR, RESPONSABLE, COORDINADOR DE EMPRESAS DE TODO TIPO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>El profesional clave propuesto deberá estar acreditado ante DISA de la MINSA.</p> <p>El profesional clave que participe en la ejecución del servicio, deberá ser mismo que fue ofertado por el proveedor durante el proceso de selección.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el monto referencial del servicio, 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 del 25% del monto referencial 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 LIMPIEZA, SUCCIÓN, DESINFECCION, MANTENIMIENTO, DE POZOS SEPTICOS EN INSTITUCIONES, EMPRESAS, ORGANISMOS, ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE RESERVORIOS, TRANSPORTE FINAL DE RESIDUOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL EN GENERAL</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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>





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 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS** para la contratación de SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021, 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 SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario incluidas las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio del Servicio de limpieza de pozo séptico.

Previo al inicio de la toma de inventario, el Contratista presentará el plan de trabajo en un máximo de tres (03) días a partir de la firma del contrato, el cual deberá ser presentado vía correo electrónico a ecatacora@ugel06.gob.pe con copia a mbautista@ugel06.gob.pe.

La Comisión de Inventario tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de su recepción para evaluar y aprobar el Plan de Trabajo, el cual será plasmado en el Acta de Inicio de Servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio, será otorgada por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE), a través del Equipo de Soporte del Servicio Educativo (ESSE), asimismo deberá contar con la siguiente documentación, por cada entregable:

- Entregable presentado por el proveedor.
- Informe del Responsable del Equipo de Soporte del Servicio Educativo emitiendo su conformidad del servicio efectuado.
- Comprobante de pago.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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.

OTRAS PENALIDADES:

Si el proveedor proveedora, cometa alguna de las faltas, descritas en el siguiente cuadro, tendrá una sanción económica tal como se tipifica.

Cuadro N° 03
CUADRO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES			
	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL HECHO
01	Si el operario NO utiliza alguno de los siguientes implementos de seguridad: Arnés, casco, par de botas sanitarias, máscara buconasal, durante la	S/.500.00 por operario	Un acta suscrita por un especialista del área usuaria o por el director de la Institución Educativa beneficiaria, y
	ejecución del servicio.		fotografías.
02	Por NO realizar la limpieza y desinfección, luego de la ocurrencia de un derrame de agua hervidas, ocasionado en la ejecución del servicio de limpieza de pozos sépticos.	S/.500.00 por cada caso	Un acta suscrita por un especialista del área usuaria o por el director de la Institución Educativa beneficiaria, y fotografías.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

Asimismo, para efecto de notificaciones, será válido el domicilio del contratista señalado en el párrafo precedente, o las siguientes direcciones electrónicas:

DEL CONTRATISTA:

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].

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

BASES INTEGRADAS



ANEXOS

BASES INTEGRADAS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

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 ¹³		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 servicios¹⁴

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

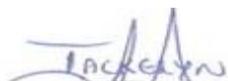


Importante

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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



BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

ASES INTEGRADAS



¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

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° 002-2021-UGEL.06/CS**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.



²¹ 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 DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										
5										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

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

²⁷ 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.

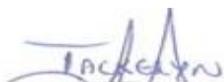
²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 06 ATE, 2021IÓN BASICA ESPECIAL (CEBE), CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (CEBA), Y SEDE CENTRAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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




ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

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] absorbida 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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-UGEL.06/CS

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.*

