- Brindar las facilidades de ingreso a todas las áreas que serán desinfectadas.
- Se deberá resguardar debidamente los alimentos, utensilios, equipos de cómputo y eléctricos sean cubiertos que en contacto de la solución podrías generar riesgos eléctricos.
- Para la ejecución del servicio se necesitará tener las ventanas cerradas.

4.1.2 Actividades durante el servicio

- Nuestro personal técnico verificará el desalojo total de personas en las instalaciones previo al servicio.
- Se delimitará la zona a tratar de ser necesario (según las condiciones estructurales del ambiente a tratar).
- Se permitirá únicamente al personal autorizado para la supervisión del servicio siempre y cuando este tenga sus implementos protección personal.
- Al finalizar la Desinfección de las áreas, el personal de Grupo Intecsa colocará un sticker de ***local fumigado*** en el cual detallará la fecha de servicio y los productos que se utilizaron, este sticker será ubicado al ingreso de las instalaciones (en un lugar visible).
- El personal técnico dejará un informe, el cual contendrá el producto utilizado, la cantidad utilizada, así como las observaciones y/o recomendaciones de requerirse. Esto con el fin de tener un mejor control sobre la actividad que se realiza y brindar un servicio de calidad a nuestros clientes.

4.1.3 Acciones post servicio

- Se ventilará las áreas luego de pasar 15 minutos de haber tratado las áreas para su ingreso posterior del personal operario.
- Se deberá realizar una limpieza a profundidad de las áreas (oficinas) que fueron tratadas con su personal de limpieza con solución clorada para la desinfección en su totalidad.

3.2 PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE DESINSECTACIÓN

4.2.1 Actividades previas al servicio

- Informar al cliente la fecha en la que se realizará el servicio.
- **GRUPO INTECSA SAC**, remitirá al cliente los documentos de los productos a utilizar (Ficha técnica, Hoja de Seguridad y Resolución Directoral) de manera que dispongan las recomendaciones para la prevención de riesgos (por si tengan prescripciones médicas ante posibles alergias).
- Evacuar de las Instalaciones a las personas que pueden encontrarse presentes para evitar intoxicación por inhalación de los insecticidas.
- Retirar o Proteger (embolsar) las macetas y plantas, si fuese necesario.
- Proteger los equipos eléctricos (embolsarlos) ubicados en las instalaciones.
- Efectuar el corte de la Energía eléctrica, para efectuar el rociado de sustancias líquidas.
- Apagar el Sistema de detección de humo cuando la desinsectación se efectúe mediante termonebulizado.
- Comunicar a los colaboradores (as) de las áreas a desinsectar abstenerse de hacer uso de las mismas **por un periodo mínimo de 3 horas.**
- Considerar con el responsable para que pueda brindar las facilidades de ingreso a todas las áreas que serán desinsectadas.
- Se deberá proteger debidamente los alimentos y utensilios con el fin de evitar contacto con el insecticida. En caso de contar con animales (mascotas) retirarlos del área.
- Asegurar el suministro de agua.

4.2.2 Actividades durante el servicio

- Nuestro personal técnico verificará la evacuación total de personas en las instalaciones previas al servicio.

- Se deberá colocar las máquinas y equipos en un área lejos del alcance del personal no autorizado.
- El supervisor verificará que el personal técnico cuente con todos sus equipos de protección personal.
- Al finalizar la Desinsectación de las áreas, el personal de Grupo Intecsa colocará un sticker de ***local fumigado*** en el cual detallará la fecha de servicio y los productos que se utilizaron, será ubicado en un lugar visible al ingreso de las instalaciones.
- El personal técnico dejará un informe, el cual contendrá el producto utilizado, la cantidad utilizada, así como las observaciones y/o recomendaciones de requerirse. Esto con el fin de tener un mejor control sobre la actividad que se realiza y brindar un servicio de calidad a nuestros clientes.

4.2.3 Acciones posteriores al servicio

- Restablecer el servicio de energía eléctrica.
- Se ventilará las áreas luego de 3 horas de haberse realizado el servicio, y su ingreso posterior del personal operario.
- Se deberá realizar una limpieza a profundidad de las áreas que fueron tratadas con su personal de limpieza.

3.3 PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN

4.3.1 Actividades previas al servicio

- Informar al cliente la fecha en la que se realizará el servicio.
- **GRUPO INTECSA SAC**, remitirá al cliente los documentos de los productos a utilizar (Ficha técnica, Hoja de Seguridad y Resolución Directoral) de manera que dispongan las recomendaciones para la prevención de riesgos.
- Asegurar la apertura de los ambientes a tratar en caso de ambientes cerrados.

4.3.2 Actividades durante el servicio

- Ubicación e identificación de la zona (canales, buzones, etc.), áreas verdes y hábitat en el caso de áreas abiertas.
- Identificación de Focos Infecciosos – Zonas Críticas.
- Ubicación de Madrigueras, huellas de roedores, heces, rastros, etc., y tipo de roedor.
- Ubicación de accesos de roedores del exterior.
- Determinación del Grado infestación (higiene y limpieza de la zona).
- Antecedentes de uso de Rodenticida.
- Ubicación y eliminación de fuentes de alimentación de roedores.
- Recopilación de planos del área a tratar.
- Colocación de cebaderos de acuerdo a la infraestructura del cliente, correctamente rotulados con los stickers de Desratización.
- El personal técnico dejará un informe, el cual contendrá el producto utilizado, la cantidad utilizada, así como las observaciones y/o recomendaciones de requerirse. Esto con el fin de tener un mejor control sobre la actividad que se realiza y brindar un servicio de calidad a nuestros clientes.

4.3.3 Actividades posteriores al servicio

- Recoger cadáveres de roedores.
- Enterrar cadáveres de roedores, incinerarlos o enterrarlos en capas de cal.
- Recuento y retiro de cebos tóxicos.
- Clausurar madrigueras.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

1. FINALIDAD PÚBLICA

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

2. ÁREA USUARIA

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

3. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

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

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES, ACTIVIDADES Y DESCRIPCIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Actividades previas a la ejecución del servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) DESRATIZACIÓN

- El contratista deberá realizar inspección del local escolar y determinación de puntos de presencia de roedores para el procedimiento control de población y posterior eliminación de roedores, con los siguientes tratamientos:

  - Físico: Erradicación con herramientas mecánicas en las áreas determinadas por el contratista, directores y personal de servicio de las instituciones educativas (Ficha de estado situacional del Local Escolar), para tal efecto, el contratista deberá usar **Trampas Cebaderas de PVC** a prueba de manipulaciones, resistentes a la humedad, los cuales deben ser colocadas en zonas criticas con señalizaciones visibles de peligro para el personal de las IIEE.

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

    02 trampas para locales escolares con Área ≤ 500 m²
    04 trampas para locales escolares con Área ≤ 1000 m²
    05 trampas para locales escolares con Área ≤ 2000 m²
    06 trampas para locales escolares con Área > 2000 m²

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

- Químico: Erradicación con insumos químicos, cebaderos, comedores, bebederos, venenos, etc.

- El contratista deberá establecer perímetros de seguridad y será responsable al término del servicio, de retirar herramientas y/o insumos residuales una vez cumplida su finalidad, para tal efecto, deberá coordinar con el responsable de cada institución educativa en fechas posteriores a la ejecución del servicio.

b) PULVERIZADO

- Se realizará mediante mochilas manuales, las cuales esparcen los productos insecticidas (en solución acuosa) en forma de rociado en finas gotas de aerosol a largo alcance, sobre todas las áreas a tratar sean cerradas o al aire libre.

c) MOTOPULVERIZADO

- Se aplicará mediante la moto pulverizadora (pulverizadores a motor), por la cual el producto insecticida es expulsado en chorros de largo alcance. Se aplica en las áreas altas.

d) ULTRA LOW VOLUME (ULV)

- Se genera una niebla usando un gran volumen de aire a una presión baja. La ausencia de grandes números de gotas muy pequeñas limita la penetración de la niebla dentro de áreas muy obstruidas. Los rociados de ULV pueden dispensar formulaciones en forma más concentrada porque se requiere menos diluyentes.

e) NEBULIZADO

- Se realizará por medio del termo nebulizador, por el cual el producto insecticida es esparcido a través de calor generado en forma de niebla, saturando por completo los ambientes tratados. Estas técnicas producen una gran variedad de gotas incluyendo un gran número de gotas muy pequeñas.

5.4. Productos químicos necesarios para la ejecución del servicio.

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

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

5.5. Actividades posteriores a la ejecución del servicio.

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

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

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

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

5.6. Informe de servicio realizado en locales escolares.

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

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

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

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

5.7. Consideraciones

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

6. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DE CONTROL

6.1. Responsabilidades y obligaciones del Contratista

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

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

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

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

6.2. Capacidad Técnica y/o Profesional

6.2.1. Experiencia del Personal

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

6.2.2. Capacidad técnica

a) Equipamiento Estratégico (Requisitos)

- El Equipamiento estratégico con una antigüedad no mayor a cinco (5) años a la fecha de presentación de la oferta. Asimismo, deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

  - Nueve (09) Atomizadores
  - Seis (06) Termo nebulizadores
  - Nueve (09) Pulverizadoras Manual
  - Seis (06) Ulv

- El contratista deberá contar como mínimo con tres (03) vehículos de transporte del equipo técnico y personal encargado de la ejecución del servicio, con una antigüedad no mayor a ocho (08) años (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo (Auto, camioneta o furgoneta). En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo, así como los siguientes requisitos:

  - Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
  - Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio.

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

b) Los Trabajadores

- Durante la ejecución el contratista deberá contar como mínimo con nueve (09) técnicos (no incluido el jefe de equipo del servicio) para la conformación de tres (3) equipos de trabajo que podrá realizar labores de manera simultánea, según programación realizada por la entidad. Asimismo, cada personal deberá presentar un fotocheck de identificación (Logo de la Empresa, fotografía actual tamaño carnet, nombre y apellidos completos y N° de DNI) e indumentaria adecuada (uniforme de la empresa) que permita su identificación en el ingreso y salida de las Instituciones educativas en donde se realizará el servicio, así como un aspecto presentable, higiene y profesionalidad.

- Deberán contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión (Para sustentar bastara adjuntar la constancia respectiva de la empresa aseguradora).

- El contratista deberá presentar por cada trabajador copia simple del DNI, Carnet de Sanidad y Antecedente Penal vigente.

- El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal dentro de los lugares de ejecución del servicio.

- El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como gozar de buena salud para la prestación del servicio. Asimismo, será responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal dentro y fuera de los locales escolares.

- Los equipos de protección personal (EPP) que se deberán usar el personal de la empresa al momento del servicio son:

  - Mamelucos con capuchas completas.
  - Mascaras protectoras antigases.
  - Guantes de jebe.
  - Cascos de seguridad.
  - **Otras que considere necesario**

- La UGEL se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer del reemplazo correspondiente en un plazo no mayor de dos (02) días calendario desde la notificación de la separación de dicho personal por parte de la UGEL, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado y deberá presentar la documentación que permita aceptar al nuevo personal.

c) Productos Químicos

- El contratista deberá presentar una **Ficha Técnica y Hoja de Seguridad** de cada uno de los productos (señalados en el **5.4**) para la desratización, desinsectación, desinfección y eliminación de bichos y animales nocivos para el ser humano, los cuales deberán ser acreditados mediante Resolución vigente emitido por DIGESA.

- El contratista es responsable de velar por la seguridad y retiro de residuos de productos químicos, no dejando materiales sobrantes y/o francos o envolturas, así como realizar limpieza de superficies en caso de derrames de dichos productos.

- Es importante señalar que la entidad de identificar que los productos utilizados en la ejecución del servicio, no corresponden a los señalados en el presente documentos y/o

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

6.3. Conformidad del Servicio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1. **Lugar**

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

6.4.2. **Plazo y estimación del consumo**

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

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

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

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

6.5. Garantía del servicio

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

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

6.6. Forma de pago

A la conformidad del área usuaria.

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

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

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

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

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

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

7. PENALIDADES

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

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

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

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

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

8. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de precios unitarios. En tal sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas en el numeral 6.4 (según corresponda), y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

11. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

Importante

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