

BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

7



Quil Pintell

7

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RUC N° : 20511139342

Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193, San Borja

Teléfono : 949776120

Correo electrónico : jpretell@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

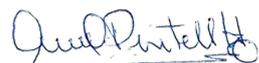
El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**.

1.3. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

Los términos de referencia están definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en tanto el convenio N° 081-MINEDU-2021 se encuentre vigente, teniendo como plazo de referencia hasta el 12 de agosto del 2023 contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



CAPÍTULO II
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN CON EL PROVEEDOR

El cronograma de la convocatoria se realizará vía correo electrónico y a través de la página web de la SUB CAFAE.

ETAPAS	FECHA INICIO	FECHA FIN
Invitación a los proveedores (vía correo electrónico)	22/10/2021	22/10/2021
Formulación de consultas y/u observaciones (vía correo electrónico)	25/10/2021	29/10/2021
Absolución de consultas y observaciones (vía correo electrónico y publicación a través de la página web del Minedu)	08/11/2021	08/11/2021
Presentación de propuestas (mediante correo electrónico, al correo del notario (*))	12/11/2021	12/11/2021
Subsanación de ofertas (vía correo electrónico) (*)	15/11/2021	17/11/2021
Otorgamiento de la Buena Pro (vía correo electrónico)	17/11/2021	17/11/2021

(*) Se comunicará oportunamente el correo del notario designado

2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

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

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.

c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 2**)

d) 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° 3**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

-
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**²
 - f) El precio de la oferta en SOLES. **Anexo N° 5.**
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.
 - g) Registro vigente como empresa operadora de residuos sólidos otorgado por el Ministerio de Ambiente.
 - h) Para los residuos aprovechables, la autorización de Circulación Vehicular otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
 - h) Para los residuos peligrosos, el permiso vigente de operación especial para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
 - i) Para los residuos tipo desmonte, Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Escombros y Construcción otorgado por la Gerencia de Servicios de la Ciudad de la Municipalidad de Lima Metropolitana a los camiones volquetes principales, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
 - j) Copia del seguro vehicular y revisión técnica del o los vehículos a utilizar.

2.2.1. **Documentación de presentación facultativa:**

- a) Declaración Jurada donde se comprometa a realizar la valorización de residuos, como medida de minimización de residuos, y que cuenta con la autorización vigente expedida por el Ministerio de Ambiente. **(Anexo N° 6).**

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio, número de teléfono, celular y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según **Formato N° 01**.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.

² 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.

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUB CAFAE-SC
BASES ADMINISTRATIVAS - SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS

- f) Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del Ministerio de Educación, según **Formato N° 02**.
- g) Declaración jurada de compromiso de integridad del Ministerio de Educación. **Formato N° 3**.
- l) Declaración Jurada de Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) vigente, para cada uno de sus trabajadores que ejecutaran la prestación del servicio.
- m) Contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo", teniendo en consideración el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA;
- n) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.»

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la buena pro (firma manuscrita). 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.

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 4 días calendarios, a través del correo debe remitir los documentos solicitados en el punto 2.3 del presente documento, y en respuesta el comité de selección en un plazo no mayor de 2 días calendarios establecerá la fecha de firma del contrato.



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de recojo, transporte valorización y/o disposición final de residuos sólidos de las sedes del Ministerio de Educación, correspondientes a las unidades ejecutoras N° 024 y 026. En adelante EL SERVICIO.

2. FINALIDAD

El presente proceso busca la disposición (recojo, transporte, valorización y/o disposición final) de residuos sólidos del tipo aprovechables, no aprovechables y peligrosos que se generan en las sedes del Ministerio de Educación. Con el fin de garantizar el correcto aprovechamiento o valorización como primera alternativa y finalmente cuando esta no sea posible se proceda con la disposición final, en cumplimiento de la normativa legal vigente. Además, de salvaguardar la salud y seguridad del personal, el buen ornato de la entidad y brindar un mejor ambiente de trabajo a los servidores públicos del Ministerio de Educación, en adelante MINEDU.

Debe considerarse que la gestión integral de los residuos sólidos en el país tiene como primera finalidad la prevención o minimización de la generación de residuos sólidos en origen, frente a cualquier otra alternativa. En segundo lugar, respecto de los residuos sólidos generados, se prefiere la recuperación y la valorización material y energética de los residuos sólidos, entre las cuales se cuenta la reutilización, reciclaje, compostaje, coprocesamiento, entre otras alternativas siempre que garantice la protección de la salud y del medio ambiente. La disposición final de los residuos sólidos en la infraestructura respectiva constituye la última alternativa de manejo y deberá realizarse en condiciones ambientalmente adecuadas.

3. ANTECEDENTES

- 3.1. Mediante el Decreto Supremo N°016-2021-MINAM, se establecen las medidas de ecoeficiencia que son de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público y para todas las personas que presten servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o contractual.
- 3.2. Mediante el Decreto Legislativo N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, se establece que el generador de los residuos sólidos peligrosos es el responsable de su correcta disposición a fin de minimizar su impacto negativo en el ambiente.
- 3.3. Mediante la Resolución Ministerial 1295-2018-MINSA, se establece la Norma técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA para la Gestión integral y Manejo de Residuos sólidos en establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”, que corresponde a lo generado por el servicio médico del MINEDU.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el servicio de recojo, transporte, valorización o disposición final de residuos sólidos de las sedes del MINEDU correspondientes a las unidades ejecutoras N° 024 y 026.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. El servicio debe brindar el valor monetario de los residuos aprovechables en la unidad de medida más pertinente según el tipo de residuo.
- 5.2. El servicio incluye la disposición de residuos peligrosos y no aprovechables, los cuales no generan un costo al SUB CAFAE SC.
- 5.3. Los valores monetarios presentados y aprobados serán vigentes a lo largo del periodo de vigencia del contrato.
- 5.4. La EO-RS debe realizar el pesado IN-SITU de los residuos sólidos aprovechables, y firmar el acta donde se deje constancia de los tipos de residuos sólidos y pesos.
- 5.5. La EO-RS debe informar al SUB CAFAE SC y al MINEDU las cantidades en peso de los residuos sólidos no aprovechables y peligrosos en un plazo no mayor a 15 días. Junto a todos los documentos que garanticen la correcta disposición de estos residuos, tanto por correo electrónico y por mesa de partes del MINEDU (Dirigido a la Jefatura de Logística).
- 5.6. Es necesario que la EO-RS presente un plan de trabajo que especifique cada una de sus operaciones, y especifique como realizará el pesado, teniendo en cuenta el tipo de residuos aprovechables, no

**SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUB CAFAE-SC
BASES ADMINISTRATIVAS - SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

aprovechables y peligrosos.

- 5.7. La EO-RS debe considerar que los datos de generación de residuos sólidos detallados en el punto 6.2 del presente documento son datos de la suma de la generación entre todas las sedes existentes del MINEDU, por lo que las cantidades entre sedes pueden variar drásticamente. Las sedes con generación frecuente son sede Central, Centromín, Venezuela, Morelli y la Molina.
- 5.8. El MINEDU entregará 6 m³ de residuos sólidos de la construcción y demolición, y 7 kg de residuos peligrosos (biocontaminados y otros residuos peligrosos) como máximo, ambos con una frecuencia mensual.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe encargarse y asegurar la recolección, transporte, valorización y/o disposición final de residuos sólidos. Para ello debe tener en cuenta lo siguiente:

6.1. Tipos de residuos que genera EL MINEDU

6.1.1. Residuos No aprovechables:

Aquellos residuos que su disposición no es responsabilidad Municipal, y que por tanto son parte de este servicio, entre ellos están aquellos residuos sólidos de la construcción y demolición, los que comúnmente se los conoce como residuos tipo desmonte, entre los cuales están:

- | | |
|----------------------------------|--|
| ✓ Restos de picado de piso, | ✓ Drywall |
| ✓ Restos de paredes de concreto. | ✓ Melamine |
| ✓ Materiales cerámicos rotos. | ✓ otros materiales más, propios de actividades de remodelación, refacción y mantenimiento de la infraestructura. |
| ✓ Tierra. | |
| ✓ Baldosas, | |

6.1.2. Residuos aprovechables:

Aquellos residuos que tienen un valor en el mercado, las sedes de EL MINEDU generan las siguientes:

- | | |
|---|---------------------------|
| ✓ Papel blanco | ✓ Parihuelas chicas |
| ✓ Papel de Color | ✓ Parihuelas grandes |
| ✓ Papel periódico | ✓ Vidrio aprovechable |
| ✓ Cartón | ✓ Aluminio |
| ✓ Plástico pet | ✓ Cobre |
| ✓ Plástico de PVC | ✓ Otros metales. |
| ✓ Otros plásticos (HDPE, PP, LDPE y otros tipos) | ✓ Maderas usadas |
| | ✓ Aceite de maquina usado |

6.1.3. Residuos Peligrosos

Todos aquellos que cumplen al menos con una característica de peligrosidad, como la de corrosivo, reactivo, radioactivo, explosivo, tóxico, inflamable y/o patógeno. Entre los cuales EL MINEDU genera los siguientes:

- Residuos biocontaminados, provenientes del tóxico, (en su mayoría son los residuos generados de las tomas de pruebas Covid-19).
- Pinturas de látex u otras vencidas o en mal estado.
- Cera líquida vencida o en mal estado.
- Limpiador de vidrio y piso vencida o en mal estado
- Entre otras sustancias vencidas o en mal estado que cumplan con los criterios anteriormente mencionados.

6.2. Frecuencias y cantidades de residuos generados:

- A. Las cantidades mensuales se presentan en los siguientes cuadros, el primero corresponde a los residuos aprovechables, y el segundo a los peligrosos y no aprovechables.

Cuadro N°1: Cantidades de residuos sólidos aprovechables entregados al SUB CAFAE SC, en sumatoria entre todas sus

SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUB CAFAE-SC
BASES ADMINISTRATIVAS - SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS

sedes.

MESES	PAPEL BLANCO	PAPEL DE COLOR	PAPEL	CARTÓN	VIDRIO	PLÁSTICO PET	OTROS PLÁSTICOS		FIERRO Y CHATARRAS		ALUMINIO	PAHUELAS	PAHUELAS CHICAS	MADERAS			LLANTAS	ACEITE USADO
	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	UND	KG	UND	KG	UND	UND	KG	UND	M3	KG	BALDE 5 L
JUN-19	17,696			1,976									304					
JUL-19	182	522	11	130		40	17		362		4		772					
AGO-19		23,460	30	923			67											
SET-2019		82,890	472	2,683	800	2	859	3	11,890	12	545							
OCT-19			48,678	2,605			83		17			42	75					
NOV-19	5,655	2,460	540	1,018			19		2,549		15		150					
DIC-19			545	728			16		35									
ENE-20	822	785	4	2,006		13	949		377		8	9	48					
FEB-20	1,804	1,289	106	777		6	16		1,410		2			1,200			257	
MAR-20	180	20		99														
JUL-20	131		101	172		7			112						30			
AGO-20			614						137									
SET-2020	35	18		120					167									7
OCT-20																		
NOV-20	743	11,683		682			32		339							2		
DIC-20	629	16,694		1,430		1	318		1,025					190				
ENE-21	947	1,019	0	1,050			127		491									
FEB-21		29		375					93									
TOTAL	28,825	140,868	51,101	16,775	800	70	2,502	3	19,004	12	574	51	1,349	1,390	30	2	257	7

Cuadro N°2: Cantidades de residuos sólidos peligrosos no aprovechables entregados al SUB CAFAE SC, en sumatoria entre todas sus sedes.

MESES	PELIGROSOS									NO APROVECHABLES		
	BIOCONTAMINADOS		ADITIVOS	BATERÍAS		CINTAS DE	BALDES CON	PINTURA Y	RESIDUOS GENERALES (BASURA)	DESMONTE		
	KG	UND BOLSAS	UND	KG	UND	KG	UND	UND		KG	UND SACOS	M3
JUN-2019												
JUL-2019												
AGO-2019									70			
SET-2019					6		21		10140.6		10	
OCT-2019												
NOV-2019									8			
DIC-2019				205								
ENE-2020												
FEB-2020												
MAR-2020												
JUL-2020		2										
AGO-2020										10	3	
SET-2020	7.3	2			20					10		

**SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUB CAFAE-SC
BASES ADMINISTRATIVAS - SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

OCT-2020										
NOV-2020		3							1	
DIC-2020	7.3	1	16			32		41	151.5	
ENE-2021	7.4								230.2	89
FEB-2021	13								40	
TOTAL	35	8	16	205	26	32	21	41	10640.3	110

B. Las frecuencias según tipo de residuos:

Se ha realizado el cálculo promedio, considerando los meses desde que inició la pandemia (Marzo 2020).

TIPOS DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	FRECUENCIA	TOTAL	UNIDAD
Aprovechables	Papel blanco, papel de color y cartón.	4,558.875	kg	Promedio mensual	5,048.775	kg
	Vidrio, plástico, materiales metálicos, maderas y telas.	489.9	kg	Promedio mensual		kg
No aprovechables	Desmonte	16	m3	Promedio trimestral	16	m3
Peligrosos	Residuos biocontaminados	21	kg	Promedio trimestral	21	kg

6.3. Etapas del Servicio

6.3.1. Solicitud de recojo:

El SUB CAFAE SC informa a la empresa operadora seleccionada, en adelante EO-RS, al menos con una semana de anticipación, lo siguiente

- Nombre de la sede.
- cantidades aproximadas.
- tipos de residuos.
- fecha y hora.

6.3.2. Ingreso a las instalaciones del MINEDU:

El personal de la EO-RS que va a ingresar a cualquiera de las sedes debe llenar para su ingreso el siguiente formulario: <http://autorizacionsst-salud.minedu.gob.pe>.

A la par debe enviar a la coordinación de mantenimiento los nombres, apellidos, DNI o número del carnet de extranjería, y correo electrónico del personal que va ingresar.

Un día antes de su ingreso debe verificar que su personal haya recibido un correo electrónico con un QR, indicando el día y las sedes a las cuales tiene autorizado ingresar.

Para realizar el ingreso debe identificarse con su documento de identidad o carnet de extranjería, y mostrar el QR que previamente ha recibido, además, de presentar su Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) vigente.

Recuerde que, para ingresar, como para iniciar labores debe estar presente personal de la Coordinación de Mantenimiento de EL MINEDU.

6.3.3. Recojo y traslado de residuos

El personal de la Coordinación de Mantenimiento de EL MINEDU es el único facultado a indicar y autorizar los residuos que se entregaran, **caso contrario se amerita la suspensión del contrato.**

Durante el recojo se efectuará un acta de entrega de residuos sólidos, la cual el personal de la EO-RS designado por esta debe firmar, en conformidad con los residuos sólidos recibidos, al igual que el representante asignado por el SUB CAFAE SC y la Coordinación de Mantenimiento. Además, la Coordinación de mantenimiento se quedará con la original, y entregará una copia para el personal de seguridad del MINEDU y otra al SUB CAFAE SC. El SUBCAFAE-SC enviará una copia en digital a la EO-RS vía correo electrónico.

La EO-RS deberá proveer de los materiales y equipos necesarios para la realización de EL SERVICIO y protección de su personal. Por lo que en todo momento el personal de la EO-RS debe cumplir con las medidas sanitarias aprobadas por el gobierno, así como portar sus equipos de protección personal, mínimamente debe tener casco, zapatos de seguridad y guantes. Entre otros equipos según las actividades y riesgos existentes.

La EO-RS deberá de tener en cuenta la maquinaria o medios necesarios para la realización del servicio, así como el vehículo y los equipos de transporte. Se debe considerar que para el traslado de los residuos sólidos de construcción y remodelación, dependerá del volumen de residuos a recoger, se podrán utilizar camiones volquete y otros similares, el compartimiento de carga para el transporte de los residuos deberá contar con un toldo debidamente asegurado, que cubra por completo toda la extensión de la carga a transportar para evitar la dispersión de partículas, si se utilizasen camiones volquetes deberán tener barandas laterales de 0.50m de altura mínima (Art. 21, Art. 30, Art. 31 y Art. 36 del D.S. N°019-2016-VIVIENDA). En el caso de almacenes que cuenten con montacargas el MINEDU facilitará el uso de estos equipos para la carga de los materiales, caso contrario o que estos equipos estén fuera de funcionamiento será responsabilidad de la EO-RS.

6.3.4. Valorización y/o disposición final

- A. La EO-RS entregará la siguiente información tanto al personal de EL MINEDU como al SUB CAFAE SC, virtual y físico según los casos específicos. Documentación que debe entregar para los residuos aprovechables
- Comprobante que sustente el depósito monetario según el precio pactado y la cantidad de kilogramos entregados a la EO-RS al SUB CAFAE SC.
- B. Documentación que debe entregar para los residuos no aprovechables
- Documento que acredite que los residuos han sido dispuestos en un relleno sanitario (residuos generales) o escombrera (para los residuos de construcción y demolición), en caso que los residuos no pasen por un proceso de valorización.
 - En caso el residuo pase por un proceso de valorización se necesitará un certificado o constancia de dicho proceso emitido por la propia empresa. Dicho proceso debe estar autorizado y/o abalado por el MINAM.
 - En un plazo no mayor a 3 días calendarios, contados desde la fecha en la que se entregaron los residuos, se entregaran en forma física a EL MINEDU por mesa de partes y por correo electrónico de forma digital acreditando el ingreso del documento por mesa de partes y adjuntando las versiones digitales.
- C. Documentación que debe entregar para los residuos Peligrosos
- Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP) debidamente firmado y sellado por la EO-RS y el relleno de seguridad.
 - Certificado o constancia de disposición emitido por la propia EO-RS.
 - En un plazo no mayor a 15 días calendarios, contados desde la fecha en la que se entregaron los residuos. En conformidad a lo establecido en el artículo 58 del reglamento de la ley de residuos sólidos, y los originales deben ser remitidos a EL MINEDU por mesa de partes de forma física y por correo electrónico de forma digital acreditando el ingreso del documento por mesa de partes y adjuntando las versiones digitales.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

EL CONTRATISTA debe contar con los siguientes requisitos:

- Debe contar con su registro vigente como empresa operadora de residuos sólidos otorgado por el Ministerio de Ambiente.
- Para los residuos aprovechables el proveedor contará con la autorización de Circulación Vehicular otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
- Para los residuos peligrosos, el proveedor debe tener vigente el permiso de operación especial para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio
- Para los residuos tipo desmonte, el proveedor debe tener vigente la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Escombros y Construcción otorgado por la Gerencia de Servicios de la Ciudad de la Municipalidad de Lima Metropolitana a los camiones volquetes principales, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
- El o los vehículos a utilizar deben contar con seguro vehicular y revisión técnica.
- El personal de la EO-RS debe contar con su Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) vigente, para cada uno de

**SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUB CAFAE-SC
BASES ADMINISTRATIVAS - SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

sus trabajadores que ejecutaran la prestación del servicio

- Contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo", teniendo en consideración el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; y, copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.»
- Deseable contar con el servicio de reciclaje de residuos de construcción y demolición, para ello acreditar con la documentación de autorización del servicio del MINAM.

8. OTRAS OBLIGACIONES:

- El Proveedor es el responsable que el personal asignado para el servicio, haya llenado del cuestionario de salud del MINEDU, supervisado por la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) la cual verificará que su estado de salud actual y no sean población de riesgo.
- El llenado del mencionado cuestionario de salud (<http://autorizacionsst-salud.minedu.gob.pe>). debe realizarse al menos 2 días antes de la ejecución del servicio. Caso contrario es responsable que esto afecte los plazos de ejecución del servicio y las penalidades que esto conlleve, la validez de los llenados de los cuestionamientos de salud es de 7 días.
- Todo personal del contratista que ingrese a las instalaciones de EL MINEDU deberá presentar, previamente, su Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) vigente y hacer uso obligatorio de mascarilla, así como de los Equipos de Protección Personal (EPP).
- Si las personas designadas por la EO-RS al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones, presentan temperatura superior a 37.5°C, y/o no han remitido previamente las constancias de cumplimentación del cuestionario de salud, y/o no cuentan con la autorización de ingreso pertinente de la Oficina General de Recursos Humanos y/o no cumpla con las medidas de higiene y sanitarias frente a COVID-19 dispuestas por el Ministerio de Educación en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo", no se permitirá el ingreso del contratista a las dependencias del Ministerio, por lo que se incurrirá en las penalidades de acuerdo a Ley.

9. NORMAS TÉCNICAS:

EL CONTRATISTA se compromete a trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos en las siguientes normas:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Normas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Ley N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 019-2016-VIVIENDA – Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

10.1. Sedes en las que se procederá a realizar el recojo de residuos:

Se debe tener en cuenta que algunas de las sedes son locales arrendados, por lo que en el transcurso del tiempo podría incrementar como disminuir.

N°	LOCAL	DIRECCIÓN	DISTRITO
1	SEDE CENTRAL	Calle del Comercio N° 193	San Borja
2	SEDE CENTROMÍN	Av. de la Poesía N° 111-155	San Borja
	SEDE GUARDIA CIVIL	Av. Guardia Civil N° 115	San Borja
3	SEDE BRONZINO	Calle Bronzino N° 172	San Borja
4	SEDE MORELLI	Calle Morelli N° 109 - Oficina 401-403	San Borja
5	SEDE CASA CUETO	Av. República de Colombia N°710	San Isidro
6	SEDE JAVIER PRADO	Av. Javier Prado N° 1712	San Isidro
7	SEDE SANCHEZ CERRO	Jr. Sánchez Cerro N° 2150	Jesús María
8	SEDE CENAREBE	Calle Coronel Manuel Gómez N° 435	Jesús María
9	SEDE CARABAYA	Jr. Carabaya N° 650	Cercado de Lima
10	SEDE CASLIT	Jirón Ancash N° 207	Cercado de Lima
11	SEDE OSAMBELA	Jr. Conde de Superunda N° 298	Cercado de Lima
12	SEDE VENEZUELA	Av. Venezuela N°1891	Cercado de Lima
13	SEDE MAQUINARIAS	Jr. Maquinarias N° 2850	Cercado de Lima
14	SEDE TRUJILLO	Jr. Trujillo N° 943	Rímac
15	SEDE LORETO	Jr. Julian Piñero (Ex Jr. Loreto) N° 390	Rímac
16	SEDE NARANJO	Av. García Naranjo N° 601	La Victoria
17	SEDE COMPOSTELA	Calle Compostela N° 142 Urb. La Calesa	Surco
18	SEDE LA MOLINA	Av. La Molina N° 377	Ate

10.2. Plazo de ejecución del servicio

- El servicio se llevará a cabo en tanto el convenio N°081-MINEDU-2021 se encuentre vigente, plazo referencia 12 de agosto del 2023.

11. ENTREGABLES:

Informe trimestral que sustente la correcta disposición de los residuos no aprovechables y peligrosos. Adjuntando correos y documentación que sustente que se ha informado previamente según lo estipula el punto 6.3.4, del presente documento.

12. CAUSALES DE DISOLUCIÓN DE CONTRATO

- En caso de no respetar los valores monetarios establecidos por tipo de residuo aprovechable, no aprovechable y peligroso.

**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 / METODOLOGIA 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 con el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más alto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_i \times PMP}{O_m}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más alta PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[95] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		
B.	MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	<p><u>Mejora</u></p> <p>Realizar la valorización de residuos de construcción como medida de minimización de residuos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA. Anexo N° 6</p>	<p style="text-align: center;">Mejora: [5] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁴

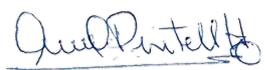
13

⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ANEXOS



Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Juan P. ...".



Printed name in blue ink: Juan P. ...

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC

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 ⁵	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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de subsanación de la propuesta.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵ 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.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁸	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 actuaciones:

⁶ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁷ Ibidem.

⁸ Ibidem.

**SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUB CAFAE-SC
BASES ADMINISTRATIVAS - SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

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 servicios⁹

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.



Quil Pontelli

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC
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 RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**, 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**



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC
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 contratación *en tanto el convenio N° 081-MINEDU-2021 se encuentre vigente, teniendo como plazo de referencia hasta el 12 de agosto de 2023 contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.*

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO Nº 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de contratación, para presentar una oferta conjunta.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, 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 contratación, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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] [%]¹⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUB CAFAE-SC
BASES ADMINISTRATIVAS - SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

**ANEXO Nº 5
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC
Presente.-

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

TIPO DE RESIDUO APROVECHABLE	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO(Q*)	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (P)	PRECIO TOTAL (PXQ)
PAPEL DE COLOR	3,352.98	KG		
CARTÓN	436.59	KG		
PAPEL BLANCO	296.14	KG		
FIERROS Y CHATARRA EN GENERAL	262.70	KG		
OTROS PLÁSTICOS	52.99	KG		
MADERAS	30.00	UND		
ACEITE USADO DE MAQUINA	3.89	LITRO		
PLÁSTICO PET	0.89	KG		
VIDRIO DE BOTELLA (**)	0.00	KG		
ALUMINIO (**)	0.00	KG		
PARIHUELAS GRANDES (**)	0.00	KG		
PARIHUELAS CHICAS (**)	0.00	KG		
(***)				

(*)Q es la cantidad mensual, calculada como el promedio mensual de marzo del 2020 a febrero 2021.

(***) Indicar otro tipo de residuo

El precio de la oferta es SOLES 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.

Es preciso indicar que el precio ofertado incluye el servicio de disposición de residuos peligrosos y no aprovechables, los cuales no generan un costo al SUB CAFAE SC

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota:

- El costo del servicio debe calcularse en valores unitarios en caso de los residuos aprovechables y peligrosos, y en caso de residuos tipo desmonte debe tenerse en cuenta en m³ y la capacidad del vehículo o contenedor a utilizar, es decir por número de viajes con carga completa, según la capacidad máxima del vehículo a utilizar.
- Los materiales no peligrosos no tienen costo para la entidad, de conformidad a los términos de referencia.

ANEXO Nº 6
DECLARACIÓN JURADA DE MEJORA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que me comprometo a realizar la valorización de residuos de construcción como medida de minimización de residuos durante la ejecución del servicio.

Asimismo, declaro bajo juramento que cuento con la autorización vigente expedida por el Ministerio de Ambiente para llevar a cabo el reciclaje de residuos de construcción.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)



Juan Pintello

FORMATO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL SUB CAFAE-SC

Presente.-

El que se suscribe, [.....], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro la contratación del **SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

Nº Teléfono fijo:

Nº teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar¹³ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

¹³ Artículo 20 de la Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE SOCIOS DE NEGOCIO DE ANTISOBORNO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo, identificado con DNI N°, con RUC N°, con dirección en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Antisoborno (<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/221899-628-2018-minedu>) y su Alcance y el procedimiento aplicable a los Proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como Socio de Negocio, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del MINEDU (<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>)
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los canales de denuncia con que cuenta el Ministerio de Educación, los cuales son:
 - Mesa de partes de la sede central del Ministerio de Educación, ubicada en la calle Del Comercio N° 193, San Borja, con horario de atención de 8:30 am – 5:00 pm, de Lunes a Viernes
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe
 - Formulario web de denuncias: <http://denunciaanticorrupcion.minedu.gob.pe/>

..... de de

Firma de Proveedor:

FORMATO N°03

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N°
..... y con domicilio
en.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

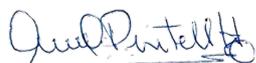
- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 20.....

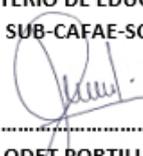
Firma:

Nombres y Apellidos:

(*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUB-CAFAE-SC



.....
AÍSSA ODET PORTILLA JAÉN
PRESIDENTA