

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECARGA,  
MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE  
EXTINTORES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE  
LA GERENCIA GENERAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL  
RUC N° : 20159981216  
Domicilio legal : Av. Nicolás de Piérola N° 745 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 410 0000  
Correo electrónico: : jmedranog@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL.**

Concepto		Capacidad	Cantidad
SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO	POLVO QUIMICO SECO (PQS)	1 Kg	4
		2 Kg	10
		4 Kg	10
		6 Kg	546
		9 Kg	14
		12 Kg	326
		25 Kg	4
		50 Kg	10
	GAS CARBONICO (CO2)	4 Kg <sup>3</sup>	4
		5 LB	18
		10 LB	258
		15 LB	44
	AGUA PRESURIZADA (H2O)	2.5 GL	72
	ACETATO DE POTASIO (K)	6 LT	24
PRUEBA HIDROSTÁTICA			74

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato s/n de fecha 26 de mayo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

<sup>3</sup> En mérito a la absolución de observación N° 04 presentado por SERVICIO TECNICO DE EXTINGUIDORES Y EQUIPOS DE PROTECCION CONTRA INCENDIO FARFAN E.I.R.L. se precisa que la denominación sobre la capacidad del GAS CARBONICO 4 LB corresponde a Capacidad de **4 kg.**



#### 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 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima.

La entrega de las bases se efectuará en la oficina del Área de Procesos de Selección de la Subgerencia de Logística, sito en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima - cuarto piso en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

##### **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° 31638, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-281743  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>8</sup> : 018-000-000-000-28174305

### 2.4. 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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- j) Copia de la licencia de funcionamiento y copia del certificado de inspección técnica de defensa civil (vigente), otorgado por la Municipalidad de su jurisdicción.
- k) Documentos que acrediten la formación académica, experiencia y capacitación del personal requerido (Coordinador) según lo detallado en el numeral 17 de los términos de referencia.

#### Importante

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario – Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigida a la Subgerencia de Logística, o en su defecto de continuar el estado de emergencia por mesa de partes virtual al correo: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe), con copia a [jmedranog@pj.gob.pe](mailto:jmedranog@pj.gob.pe).

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en dos pagos parciales previa liquidación de los servicios, de conformidad a lo señalados en el cronograma de actividades anexo N° 02, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: a la culminación del servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores correspondientes al año 2023 según lo señalado en el anexo N° 02 cronograma de las actividades.

Segundo pago: a la culminación del servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores correspondientes al año 2024 según lo señalado en el anexo N° 02 cronograma de las actividades.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguridad Integral, con el visto bueno del Jefe de Seguridad de la Dependencia o Administrador de la Dependencia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 745, primer piso, Cercado de Lima.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde

## 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

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
20190981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 10:03:59 -05:00

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores de las diferentes dependencias de la Gerencia General..

##### 2. AREA SOLICITANTE

Oficina de Seguridad Integral

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con extintores operativos que permitan ser empleados en situaciones de presencia de fuego, con la finalidad de apagar el inicio de un incendio sea de origen eléctrico, por combustibles líquidos u originados por combustibles sólidos, protegiendo la integridad física de trabajadores, bienes patrimoniales y acervo documentario del Poder Judicial, así como al público usuario.

##### 4. ANTECEDENTES

Los extintores de las diferentes dependencias de la Gerencia General cuentan con mantenimientos, recargas y pruebas hidrostáticas, sin embargo corresponde efectuar los mismos servicios a los extintores cuya vigencia están próximos a vencer y por consiguiente corresponde cumplir con lo establecido en la NTP 350-043-1 numeral 9.3.1 referido a la frecuencia de mantenimiento de los extintores en la que señala que el mantenimiento deberá realizarse en intervalos no mayores a un año o cuando le corresponde la prueba hidrostática.

##### 5. OBJETIVOS D ELA CONTRATACIÓN

Seleccionar a la persona natural o jurídica que brinde el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores, ubicados en las diferentes Dependencias de la Gerencia General.

##### Objetivo Específico:

- Reducir el riesgo de incendios en todos los ambientes de cada dependencia de la Gerencia General.
- Salvaguardar la vida de los colaboradores y los usuarios que ocupan los ambientes de cada dependencia de la Gerencia General.
- Asegurar la integridad de los bienes, muebles e inmuebles, archivos y otros ubicados en los ambientes de cada dependencia de la Gerencia General.
- Asegurar la continuidad de las labores en los diferentes ambientes de cada dependencia de la Gerencia General.

##### 6. ALCANCES DEL SERVICIO

###### 6.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El Servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de extintores se efectuará en el taller del proveedor, para los cuales recogerá los extintores ubicados en los dieciocho (18) locales de la Gerencia General del Poder Judicial, cuyas cantidades estimadas por cada local y por cada tipo de extintor se detallan según el siguiente cuadro:





Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
20159081210 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:04:39 -05:00

**TIPOS DE EXTINTORES Y CANTIDADES ESTIMADAS POR DEPENDENCIAS PARA REALIZAR LA RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA.**

El presente se describe a continuación:

Nº	DEPENDENCIAS	EXTINTOR TIPO													
		POLVO QUIMICO SECO (PQS)								GAS CARBONICO (CO2)				AGUA PRESURIZADA (H2O)	ACETATO DE POTASIO (K)
		1 KG	2 KG	4 KG	6 KG	9 KG	12 KG	25 KG	50 KG	4 LB	5 LB	10 LB	15 LB	2.5 GL	6 LT
1	EDIFICIO GERENCIA GENERAL - COLMENA		1	1	39	1	5			2	2	3	12	8	
2	EDIFICIO GERENCIA GENERAL - GNB				31							14			
3	EDIFICIO CARLOS ZAVALA LOAYZA							3				20			
4	ARCHIVO ADM. ANCASH					6	2								
5	PROCURADURIA				12		9				3	5			
6	EDIFICIO PUNO Y CARABAYA				21		9				1	6	8		
7	SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL LURIGANCHO				21		14					6			
8	SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL ANCON				1							4			
9	SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL CASTRO CASTRO				8		13					2			
10	SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL SARITA COLONIA						6								
11	PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA	2	4	4	94		88	2			1	57	2	28	10
12	ACUÑA - OCMA				2		2					3			
13	I.E. MEDALLA MILAGROSA				10		2					5			2
14	TALLER AUTOMOTRIZ				9						2				
15	BASE NAVAL DEL CALLAO				3		5								
16	RENAJU - EDIF. BARRETO				16			2				4			
17	RENAJU ARCHIVO - EDIF. PUNO CARABAYA						6								
18	TEATRO PARDO Y ALIAGA				6		2								
	<b>TOTAL EXTINTORES</b>	2	5	5	273	7	163	2	5	2	9	129	22	36	12

- La cantidad de extintores es de **SEISCIENTOS SETENTA Y DOS (672)**
- La cantidad de extintores para la prueba hidrostática es de **SETENTA Y CUATRO (74)** según Anexo 1

**6.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**Recarga:**

- Para la recarga de extintores, el proveedor realizará el retiro del contenido del cilindro y lo llenará con el agente extintor nuevo del mismo tipo que señale la rotulación del extintor (90%).
- La recarga de extintores deberá realizarse teniendo en cuenta lo establecido en la NTP 350.043-1 y en la NTP 35.043-2 8 (revisado el 2014) y se realizará con agentes de las siguientes características mínimas:

Página 2 de 17

En mérito a la absolución de observación N° 04 presentado por **SERVICIO TECNICO DE EXTINGUIDORES Y EQUIPOS DE PROTECCION CONTRA INCENDIO FARFAN E.I.R.L.** se precisa que la denominación sobre la capacidad del GAS CARBONICO 4 LB corresponde a **Capacidad de 4 kg.**





Firmado digitalmente por ALVA  
HERNÁNDEZ Teodoro Raúl FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:04:47 -05:00

- a) Para Polvo Químico Seco (PQS) deberá ser multipropósito al 90%, con certificación vigente UL, ISO, FM como mínimo (a base de fosfato monoamónico de acuerdo a NTP 350.034:2003) aptos para apagar fuegos de tipo ABC (fuegos provenientes de combustibles sólidos, combustibles líquidos y equipos eléctricos energizados), con certificación de laboratorio conforme a la norma técnica vigente.
- b) Para el Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>) deberá ser con un 99% de pureza como mínimas no inflamables, incoloras, sin olor, apto para apagar fuegos de tipo BC (fuegos provenientes de combustibles líquidos y equipos eléctricos energizados).
- c) Para el H<sub>2</sub>O deberá ser incoloro, sin olor, apto para apagar de tipo A (fuegos provenientes de combustibles sólidos tales como madera, cartón, papeles, tela etc.).
- d) Para el Acetato de Potasio deberá ser incoloro, sin olor, apto para apagar de tipo K (fuegos provenientes aceites y grasas productos de freidoras industriales, cocinas, etc).
- La cantidad del agente extintor a utilizar en la recarga deber ser igual a la capacidad de carga indicada en el rotulado del extintor, la misma que se señala en el numeral 6.1 del presente TDR teniendo en cuenta la NTP 350.043-1 y la NTP 350.043-2 (revisado 2014).
- Los extintores que resulten inutilizables como consecuencia de la prueba hidrostática ya no se recargarán.

#### **Mantenimiento:**

Se realizará un examen completo a cada extintor de acuerdo a la NTP 35-043-1 e incluye un examen y evaluación de cualquier daño físico o condición que evite su operación.

El procedimiento para el mantenimiento debe incluir exámenes de los elementos básicos del extintor, tales como:

- Partes mecánicas
- Agente extintor
- Mecanismo de impulsión
- Desarmado del cabezal
- Apariencia física y rotulado
- Pintura dañada
- Mangueras de extintores
- El Servicio de mantenimiento se realizará conforme a lo establecido en la guía de manteamiento del anexo C de la NTP 350-043-1.
- Para lo cual, el proveedor previa evaluación preliminar, en coordinación con el personal designado por el Poder Judicial deberá identificar y reemplazar el seguro, manguera, tobera, válvula, manómetro y demás partes y/o piezas deterioradas o faltantes del extintor, las partes y/o piezas a reponer deber ser originales, en el caso de no existir en el mercado serán reemplazadas por otras de similares características, de manera que no disminuya la confiabilidad ni la capacidad de extinción del equipo extintor.
- Además el servicio de mantenimiento comprende el cambio de sellos de seguridad, el cambio de rótulo que indica las características, identificación de la clase de fuego y la actualización de la fecha de vencimiento de todos los extintores.



Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23.05.2023 16:04:57 -05:00

- En caso que, un extintor mostrara huellas evidentes de corrosión, golpe o deterioro debe ser sometido a una prueba hidrostática de acuerdo a lo establecido en la NTP 35.043-1.
- En caso se detecte que el extintor supere de veinte (20) años de fabricación, ya no se le realizará el servicio de prueba hidrostática ni recarga, así mismo el proveedor deberá devolverlo al momento que haga el retorno de los extintores acompañando con un informe técnico, dirigido a la Oficina de Seguridad Integral, en la que indique el motivo de la devolución.
- Si como resultado de la prueba hidrostática, el (los) extintor(es) resulta inutilizable, el proveedor deberá devolverlo en el momento que haga el retorno de los extintores acompañado de un informe técnico, a la Oficina de Seguridad Integral, que justifique la inutilización del(los) extintor(es).

**Prueba Hidrostática consiste en:**

**a) Pruebas Hidrostáticas en Cilindros de Alta Presión**

El proveedor realizará la prueba hidrostática conforme lo exige la NORMA NTP 350.043-2 (revisada el 2014), asimismo se grabará en el cilindro del extintor y en bajo relieve los siguiente i) la fecha (mes y año) en que se realizó la prueba hidrostática ii) presión de prueba y iii) el nombre o sigla que identifique al proveedor que realizó la prueba hidrostática.

**b) Pruebas Hidrostáticas en Cilindros de Baja Presión**

El proveedor realizará la prueba hidrostática conforme lo exige la Norma INDECOPI 350.043-1. Asimismo colocará una etiqueta autoadhesiva en el cilindro del extintor en la que se consigne los datos de acuerdo a lo detallado 6.2.1 del presente TDR.

- La prueba hidrostática será OBLIGATORIA para todos aquellos extintores que no presenten rótulo de indique la fecha de la prueba hidrostática realizada y para todos aquellos extintores que hayan cumplido o superado los cinco (5) años de realizada la prueba hidrostática.
- El procedimiento para la prueba hidrostática de los extintores estará basado en las exigencias de la NTP 350.043-1 y la NTP 350.043-2 (revisado 2014).
- La NTP 350.043-1 y la NTP 350.043-2 (revisado 2014) establecen las pruebas hidrostáticas para los cilindros de alta y baja presión usados como extintores o parte de los mismos.
- Si como resultado de la prueba hidrostática, el(los) extintor(es) resulte inutilizable, el proveedor deberá devolverlo en el momento que haga el retorno de los extintores acompañado de un informe técnico, dirigido a la Oficina de Seguridad Integral que justifique la inutilización de(los) extintor(es).
- Para el caso de los extintores que resulten inutilizables ya no se le realizará el servicio de recarga.

**6.2.1. Etiquetas, rótulos o tarjetas de extintores**

El proveedor realizará el etiquetado y rotulado de extintores conforme a la NTP 833.030.2012; y, además respetará y conservará el etiquetado original de los extintores que contiene información sobre:

- Marca, Modelo, País de origen y Año de Fabricación
- Normas aprobadas y sellos de calidad (UL,FM,USCG, entre otros)
- Capacidad de Carga y Agente de extinción
- Capacidad de Extinción

- Especificaciones Técnicas del fabricante sobre el mantenimiento y recarga
- Codificación del PODER JUDICIAL
- Número de activo fijo.

Sobre el etiquetado de Mantenimiento y recarga

El proveedor realizará etiquetado y rotulado de extintores conforme a la NTP 833.030.2012; y además, respetará y conservará el etiquetado de los extintores que contiene información sobre:

- Nombre del proveedor que realizó el mantenimiento y recarga de extintores.
- Fecha de vencimiento
- Agente de extinción
- Número correlativo de etiqueta.

Sobre el etiquetado de Instrucciones de Uso

En caso de no existir rotulado del fabricante o deterioro del mismo, el proveedor deberá de colocar una etiqueta autoadhesiva de instrucciones de uso de acuerdo a al NTP 833.030.2012.

Sobre el etiquetado de Prueba Hidrostática

Aplicable solo a la prueba hidrostática en cilindros de baja presión. El proveedor colocará una etiqueta autoadhesiva en la cual se consignará lo siguiente:

- Mes y año en que se realizó la prueba hidrostática, indicándolo con una perforación.
- Presión de prueba utilizada.
- Nombre o sigla que identifique el proveedor que realizó la prueba hidrostática.
- Nuevo correlativo de etiqueta.

Sobre el rotulado de la Capacidad de carga

En caso de ausencia del rotulado de la indicación de carga, el proveedor deberá colocar una etiqueta autoadhesiva que contenga la capacidad de carga según NTP 833.030.2012.

Sobre la numeración de los extintores

El proveedor colocará en cada extintor una (01) etiqueta de material autoadhesivo de 5cmx5cm, indicando su numeración correspondiente.

La numeración actual de los extintores deberá ser reemplazada por las etiquetas indicadas manteniendo el mismo número. Asimismo, el proveedor entregará por separado una (01) etiqueta adicional por cada extintor con la misma numeración se contempla en cada extintor. Aquellos extintores que no posean numeración se asignaran los correlativos correspondientes. Los mismos que deberán ser previamente coordinados con el personal designado por el Poder Judicial.





Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul PAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:05:16 -05:00

#### Sobre la tarjeta de inspección

El proveedor colocará una tarjeta de inspección para cada extintor de acuerdo a la NTP 833.030.2012. Dicha tarjeta deberá ser material de plástico (con ojal metálico) resistente a la humedad del medio ambiente. Asimismo, el proveedor deberá entregar un adicional de tarjetas de inspección cantidad será equivalente al 50% de la cantidad total de las tarjetas de inspección colocadas.

#### 6.2.2. Dispositivos de Seguridad de Funcionamiento y Garantía del Servicio

##### Precinto de Seguridad

La empresa seleccionada colocará un precinto de plástico, especialmente manufacturado para el uso en extintores y que tendrá como propósito, el sujetar el pasador de seguridad e indicar que la válvula del extintor no ha sido operada.

##### Collar de Verificación de Servicio

La empresa seleccionada luego de examinar internamente el extintor durante el servicio de Mantenimiento y/o Recarga de Extintores Presurizados y antes de ensamblar la válvula, colocará alrededor del cuello del cilindro un "collar de verificación de servicio" construido en material plástico. Este dispositivo tendrá marcado mediante un perforador, el mes y el año en que se realizó el servicio citado y será cambiado luego de cada nuevo servicio similar. El diseño del collar de verificación deberá ser acorde con lo especificado por la norma NTP 833.030.

#### 6.2.3. Inventario de extintores

El proveedor realizará un levantamiento de información y elaborará un inventario de los extintores en una base de datos en hoja de cálculo Excel (editable).

#### 6.2.4. Retiro, reemplazo, traslado y retorno de extintores

La empresa seleccionada, coordinará con el Jefe de Seguridad encargado de la Seguridad de cada Dependencia de la Gerencia General, para el retiro de los extintores.

A la empresa seleccionada, se le entregará una lista con el detalle de los extintores con su correspondiente código patrimonial del PODER JUDICIAL y ubicación interna.

Al efectuar el retiro de los extintores la empresa seleccionada, entregará equipos de extintores de su propiedad en calidad de préstamo, en número proporcional de tal forma que la Sede no quede desabastecida, los mismos que serán devueltos una vez que la empresa haya culminado con la recarga de los equipos.

Al efectuar el retiro de los extintores la empresa seleccionada, entregará una Guía de Retiro donde se consignaran los datos del extintor y las cantidades retiradas.

Para la entrega de los extintores regirá el mismo procedimiento, debiendo realizarse la instalación de los mismos según la lista anexada bajo supervisión de la Oficina de Seguridad Integral.

Las Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial donde el proveedor efectuará el retiro y retorno de los extintores son los siguientes:

#### DIRECCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL

GERENCIA GENERAL - EDIFICIO COLMENA	Av. Nicolas de Piérola N° 745 - Cercado de Lima
GERENCIA GENERAL - EDIFICIO GNB	Jr. Carabaya N° 831 (ref. costado Banco Continental Plaza San Martín)
EDIFICIO "CARLOS ZAVALA LOAYZA"	Jr. Manuel Cuadros N° 184 - Cercado de Lima
EDIFICIO "PUNO CARABAYA"	Jr. Carabaya N° 718 - Jtr Puno N° 158 - Cercado de Lima
PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA	Av. Paseo de la República cdra. 2 S/N - Cercado de Lima
BASE NAVAL DEL CALLAO	Av. Néstor Gambeta - Cdra. 15 S/N - (Puerta 7 de la Base Naval)
ARCHIVO ADMINISTRATIVO ANCASH	Jr. Ancash N° 997 - 998 - Cercado de Lima
TEATRO PARDO Y ALIAGA	Av. Abancay Cdra. 7 S/N - Cercado y Lima -Edif. Alzamora Valdez
REGISTRO NACIONAL JUDICIAL - EDIFICIO BARRETO	Av. Abancay Cdra. 5 S/N - Cercado y Lima -Edif. Anselmo Barreto
REGISTRO NACIONAL JUDICIAL - EDIFICIO PUNO CARABAYA	Jr. Carabaya N° 718 - Jtr Puno N° 158 - Cercado de Lima
PROCURADURIA PUBLICA DEL PODER JUDICIAL	Av. Petit Thouars N° 3943 - San Isidro
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL LURIGANCHO	Av. Santa Rosa con Jr. Tauria S/N SJL
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL CASTRO CASTRO	Av. Santa Rosa con Calle los Sauces S/N SJL
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL ANCON I	Av. Carretera Panamericana Norte Km. 38 Ancón
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL SARITA COLONIA	Prolongación Centenario S/N Acapulco - Callao
I.E. VIRGEN DE LA MEDALLA MILAGROSA	Jr. Quilca # 534 - Cercado de Lima
TALLER AUTOMOTRIZ	Calle 19 S/N - Alt. Cdra. 17 Av. La Paz - San Miguel
ACUÑA - OCMA	Pasaje Acuña N° 127 - 6to. Piso Edif. Rímac 2 - Cercado de Lima

#### 6.2.5. Presentación de documentos para la suscripción del Contrato

- Copia de la Licencia de Funcionamiento y copia del Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil (vigente), otorgado por la Municipalidad de su jurisdicción.
- Documentos que acrediten la formación académica, experiencia y capacitación del personal requerido (coordinador), según lo detallado en el numeral 17.

#### 7. **SEGUROS SCTR**

- El proveedor contará con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) de todo el personal operativo y del coordinador acreditado mediante constancia emitida por la entidad asegurada.
- El SCTR Pensión y SCTR Salud deberán mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio.
- En ningún caso se permitirá el ingreso del personal operativo a las Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial que no cuenten con su constancia de aseguramiento (SCTR).

#### 8. **SISTEMA DE CONTRATACION**

La presente contratación se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS

#### 9. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo de prestación del servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática en cada dependencia será de diez (10) días calendario, dicho plazo será computado desde el día



Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:05:44 -05:00

siguiente de la fecha de la comunicación por parte de la Oficina de Seguridad Integral al contratista (vía correo electrónico) hasta la entrega del equipo en el mismo lugar del recojo de la entidad.

#### 10. ENTREGABLES

En la entrega de los extintores el Contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- Certificación del Agente químico utilizado
- Certificación de recarga de extintores
- Certificación de pruebas hidrostáticas realizadas
- Certificación de Capacitación al personal de seguridad de la sede del Poder Judicial.
- ANEXO A: Inventario de extintores, impreso, en el cual deberá registrar: local a los que pertenecen los extintores, numeración del extintor asignada, código SNB, código de inventario, tipo de extintor, capacidad, año de fabricación, marca del extintor, número de serie del extintor.
- Informe técnico final de evaluación, análisis y calificación de extintores en mal estado, como resultado de la prueba hidrostática; además dicho informe deberá de consolidar los informes técnicos de justificación de inutilización de (los) extintor(es) para su baja correspondiente de acuerdo a la NTP 350.043-1:2011.
- Presentación: se entregará en versión impresa (03 juegos firmados y en digital (CD o USB).

#### 11. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN

El servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática se ejecutará [en el taller del postor ganador<sup>13</sup>](#), para lo cual estará en constante comunicación con el área usuaria para el retiro de los extintores sin ningún contratiempo.

El horario de atención será de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs.

#### DIRECCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL

GERENCIA GENERAL - EDIFICIO COLMENA	Av. Nicolas de Piérola N° 745 - Cercado de Lima
GERENCIA GENERAL - EDIFICIO GNB	Jr. Carabaya N° 831 (ref. costado Banco Continental Plaza San Martín)
EDIFICIO "CARLOS ZAVALA LOAYZA"	Jr. Manuel Cuadros N° 184 -Cercado de Lima
EDIFICIO "PUNO CARABAYA"	Jr. Carabaya N° 718 - Jtr Puno N° 158 - Cercado de Lima
PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA	Av. Paseo de la República cdra. 2 S/N - Cercado de Lima
BASE NAVAL DEL CALLAO	Av. Néstor Gambeta - Cdra. 15 S/N - (Puerta 7 de la Base Naval)
ARCHIVO ADMINISTRATIVO ANCASH	Jr. Ancash N° 997 - 998 - Cercado de Lima
TEATRO PARDO Y ALIAGA	Av. Abancay Cdra. 7 S/N - Cercado y Lima -Edif. Alzamora Valdez
REGISTRO NACIONAL JUDICIAL - EDIFICIO BARRETO	Av. Abancay Cdra. 5 S/N - Cercado y Lima -Edif. Anselmo Barreto
REGISTRO NACIONAL JUDICIAL - EDIFICIO PUNO CARABAYA	Jr. Carabaya N° 718 - Jtr Puno N° 158 - Cercado de Lima
PROCURADURIA PUBLICA DEL PODER JUDICIAL	Av. Petit Thouars N° 3943 - San Isidro
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL LURIGANCHO	Av. Santa Rosa con Jr. Tauria S/N SJL
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL CASTRO CASTRO	Av. Santa Rosa con Calle los Sauces S/N SJL
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL ANCON I	Av. Carretera Panamericana Norte Km. 38 Ancón
SALAS DE JUZGAMIENTO PENAL SARITA COLONIA	Prolongación Centenario S/N Acapulco - Callao
I.E. VIRGEN DE LA MEDALLA MILAGROSA	Jr. Quilca # 534 – Cercado de Lima
TALLER AUTOMOTRIZ	Calle 19 S/N - Alt. Cdra. 17 Av. La Paz - San Miguel
ACUÑA - OCMA	Pasaje Acuña N° 127 - 6to. Piso Edif. Rímac 2 - Cercado de Lima

<sup>13</sup> En mérito a la absolución de observación N° 02 presentado por SERVICIO TECNICO DE EXTINGUIDORES Y EQUIPOS DE PROTECCION CONTRA INCENDIO FARFAN E.I.R.L.





Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul PAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 18:05:57 -05:00

## **12. GARANTÍA**

Garantía mínima del servicio: 12 meses.

## **13. SUPERVISION**

La supervisión del presente servicio está a cargo de la Oficina de Seguridad Integral a través de las Jefaturas de Seguridad de las diferentes Dependencias de la Gerencia General o Administrador de la Dependencia.

## **14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Oficina de Seguridad Integral con el visto bueno de la Jefatura de Seguridad de la Dependencia o Administrador de la Dependencia. En el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

## **15. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en dos pagos parciales previa liquidación de los servicios, de conformidad a lo señalados en el cronograma de actividades anexo N° 02, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: a la culminación del servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores correspondientes al año 2023 según lo señalado en el anexo N° 02 cronograma de las actividades.

Segundo pago: a la culminación del servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores correspondientes al año 2024 según lo señalado en el anexo N° 02 cronograma de las actividades.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguridad Integral, con el visto bueno del Jefe de Seguridad de la Dependencia o Administrador de la Dependencia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
20155981216.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:08:11 -05:00

El pago se realizará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria comunicada por el 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.

#### **16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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 contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **17. PERSONAL REQUERIDO**

##### **17.1. UN (01) Coordinador**

###### Requisitos:

- Profesional Ingeniero Industrial, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Químico, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Mecánico Electricista, colegiado y, Bombero Seccionario Nota: La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

###### Acreditación:

- El Ingeniero Industrial, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Químico, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Mecánico Electricista, 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/>, y/o Bombero Seccionario habilitado con la Resolución Jefatural según corresponda.

En caso el Ingeniero Industrial, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Químico, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Mecánico Electricista y/o Bombero Seccionario 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

##### **17.2. Experiencia del Coordinador**

Mínima de doce (12) meses como coordinador o supervisor en servicios de mantenimiento y recarga de extintores en general.

###### Acreditación:

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.



### 17.3. Capacitación

Tener capacitación de 24 horas lectivas mínima en sistemas contra incendios (uso correcto extintores o gabinetes contra incendios o sistema de detección contra incendios).

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

#### Actividades del personal requerido (Coordinador):

- Realizar las coordinaciones con el personal designado del Poder Judicial, para la ejecución del servicio.
- Verificar en todo momento toda la actividad que conlleve al correcto mantenimiento del equipo extintor (pintado, rotulado, cambio de accesorios, etc.), recarga y prueba hidrostática.
- Será responsable del traslado (retiro y retorno) de los extintores de las diferentes instalaciones de las Sedes de la Gerencia General del Poder Judicial.

### 18. MEDIDAS DE SALUBRIDAD

- El Contratista, proporcionará a todo su personal a cargo del recojo y traslado de los equipos de extintores, con Equipos de Protección Personal – EPP: mascarillas, caretas faciales, guantes, a fin de tomar las medidas de prevención pertinentes y siguiendo los protocolos de Seguridad establecidos por el MINSA y el Poder Judicial de tal manera evitar el contagio y propagación del COVID – 19.
- El Contratista, al momento de hacer entrega de los equipos de extintores en las Dependencias, deberá de realizar la desinfección de cada uno de los equipos, con productos químicos ideales para la desinfección de la superficie de tal manera eliminar la cantidad de microorganismos presentes, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud de las personas.

### 19. CAPACITACIÓN

La empresa prestadora del servicio capacitará con instructores debidamente especializados al personal designado por la Jefatura de Seguridad, para la buena práctica del uso del extintor, entregándose un certificado de la capacitación recibida a cada participante, el lugar donde se realizará la capacitación se llevará a cabo en cada Dependencia en el horario de trabajo (08.00 a 17.00) de lunes a viernes.

### 20. ANTISOBORN

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



Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:06:59 -05:00

o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

## 21. REAJUSTE DE PAGOS

No aplica en la presente contratación.

## 22. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días  $F = 0.25$ .

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.

### 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de extintores 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las 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> <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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por ALVA  
HERNÁNDEZ Teodoro Raúl FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:08:27 -05:00

en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por ALVA  
HERNÁNDEZ Teodoro Raúl FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:09:27 -05:00



ANEXO N° 01

EXTINTORES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL PARA PRUEBA HIDROSTÁTICA 2023 - 2024

Item	SEDE	Nº Extintor	Agente Extintor	Capacidad Nominal	Vence Carga	Año Fabricación	Fecha PH	Vence PH	Observación
1	Teatro Pardo y Aliaga	1	PQS ABC	06 KG.	11-2023	06-2008	06-2019	06-2024	OPERATIVO
2	Puno Carabaya	G-51	CO <sub>2</sub> BC	15 LBS.	11-2023	2003	10-2019	10-2024	OPERATIVO
3	Palacio de Justicia	26	PQS ABC	06 KG.	10-2023	04-2003	05-2019	05-2024	OPERATIVO
4	Palacio de Justicia	46	PQS ABC	06 KG.	10-2023	02-2014	05-2019	05-2024	OPERATIVO
5	Palacio de Justicia	49	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2014	06-2019	06-2024	OPERATIVO
6	Palacio de Justicia	54	CO <sub>2</sub> BC	05 KG.	10-2023	07-2009	01-2019	01-2024	OPERATIVO
7	Palacio de Justicia	55	CO <sub>2</sub> BC	05 KG.	10-2023	07-2009	01-2019	01-2024	OPERATIVO
8	Palacio de Justicia	64	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2003	05-2019	05-2024	OPERATIVO
9	Palacio de Justicia	67	PQS ABC	06 KG.	10-2023	04-2003	05-2019	05-2024	OPERATIVO
10	Palacio de Justicia	82	CO <sub>2</sub> BC	05 KG.	10-2023	07-2009	01-2019	01-2024	OPERATIVO
11	Palacio de Justicia	89	CO <sub>2</sub> BC	05 KG.	10-2023	07-2009	01-2019	01-2024	OPERATIVO
12	Palacio de Justicia	105	PQS ABC	06 KG.	10-2023	09-2003	06-2019	06-2024	OPERATIVO
13	Palacio de Justicia	108	CO <sub>2</sub> BC	10 LBS.	10-2023	2003	01-2019	01-2024	OPERATIVO
14	Palacio de Justicia	114	PQS ABC	06 KG.	10-2023	06-2008	06-2019	06-2024	OPERATIVO
15	Palacio de Justicia	124	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2008	06-2019	06-2024	OPERATIVO
16	Palacio de Justicia	136	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2003	05-2019	05-2024	OPERATIVO
17	Palacio de Justicia	156	PQS ABC	06 KG.	10-2023	02-2014	06-2019	06-2024	OPERATIVO
18	Palacio de Justicia	161	H <sub>2</sub> O A	2.5 GL.	10-2023	2014	06-2019	06-2024	OPERATIVO
19	Palacio de Justicia	179	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2003	05-2019	05-2024	OPERATIVO
20	Palacio de Justicia	191	PQS ABC	06 KG.	10-2023	04-2014	06-2019	06-2024	OPERATIVO
21	Palacio de Justicia	193	CO <sub>2</sub> BC	05 KG.	10-2023	07-2009	04-2018	04-2023	OPERATIVO
22	Palacio de Justicia	199	PQS ABC	12 KG.	10-2023	05-2007	06-2019	06-2024	OPERATIVO
23	Palacio de Justicia	220	CO <sub>2</sub> BC	05 KG.	10-2023	07-2009	01-2019	01-2024	OPERATIVO
24	Palacio de Justicia	223	CO <sub>2</sub> BC	05 KG.	10-2023	07-2009	01-2019	01-2024	OPERATIVO
25	Palacio de Justicia	225	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2008	06-2019	06-2024	OPERATIVO
26	Palacio de Justicia	226	PQS ABC	06 KG.	10-2023	04-2004	06-2019	06-2024	OPERATIVO
27	Palacio de Justicia	257	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2008	06-2019	06-2024	OPERATIVO
28	Palacio de Justicia	264	PQS ABC	06 KG.	10-2023	2008	06-2019	06-2024	OPERATIVO
29	Palacio de Justicia	S/N	PQS ABC	04 KG.	10-2023	01-2019	X	01-2024	OPERATIVO
30	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	09-2023	2019	x	2024	OPERATIVO
31	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	09-2023	2019	x	2024	OPERATIVO
32	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	09-2023	2019	x	2024	OPERATIVO
33	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	08-2021	2019	10-2015	2020	OPERATIVO
34	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	08-2021	2019	04-2015	2020	OPERATIVO
35	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	08-2021	2019	09-2015	2020	OPERATIVO
36	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	08-2021	2019	11-2016	2020	OPERATIVO
37	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	06 KG.	08-2021	2019	04-2016	2020	OPERATIVO
38	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		PQS ABC	12 KG.	08-2021	2019	09-2016	2020	OPERATIVO



Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
201509081216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:07:57 -05:00

39	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		CO2 BC	10 LBS.	08-2021	2019	09-2016	2020	OPERATIVO
40	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		CO2 BC	10 LBS.	08-2021	2019	09-2016	2020	OPERATIVO
41	I.E.I. " Virgen de la Medalla Milagrosa "		CO2 BC	10 LBS.	08-2021	2019	x	2020	OPERATIVO
42	Salas Juzg Lurigancho	12	PQS ABC	06 KG.	09-2023	06-2014	06-2019	06-2024	OPERATIVO
43	Salas Juzg Lurigancho	13	PQS ABC	12 KG.	09-2023	12-2007	06-2019	06-2024	OPERATIVO
44	Salas Juzg Lurigancho	35	PQS ABC	06 KG.	09-2023	2003	06-2019	06-2024	OPERATIVO
45	RENAJU	1	PQS ABC	50 KG.	09-2023	09-2013	06-2019	06-2024	Operativo
46	RENAJU	4	PQS ABC	50 KG.	09-2023	09-2013	06-2019	06-2024	Operativo
47	RENAJU	9	PQS ABC	06 KG.	09-2023	2003	06-2019	06-2024	Operativo
48	Procuraduría		PQS ABC	02 KG	08-2023	07-2014	05-2019	05-2024	Operativo
49	Procuraduría	Piso 3	CO2 BC	02 KG	08-2023	07-2008	05-2019	05-2024	Operativo
50	Ed. Carlos Zavala Loayza	110	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
51	Ed. Carlos Zavala Loayza	123	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
52	Ed. Carlos Zavala Loayza	115	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
53	Ed. Carlos Zavala Loayza	121	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
54	Ed. Carlos Zavala Loayza	111	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
55	Ed. Carlos Zavala Loayza	118	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
56	Ed. Carlos Zavala Loayza	114	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
57	Ed. Carlos Zavala Loayza	112	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
58	Ed. Carlos Zavala Loayza	108	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
59	Ed. Carlos Zavala Loayza	124	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
60	Ed. Carlos Zavala Loayza	113	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
61	Ed. Carlos Zavala Loayza	117	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
62	Ed. Carlos Zavala Loayza	122	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
63	Ed. Carlos Zavala Loayza	116	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
64	Ed. Carlos Zavala Loayza	127	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
65	Ed. Carlos Zavala Loayza	119	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
66	Ed. Carlos Zavala Loayza	x	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
67	Ed. Carlos Zavala Loayza	120	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
68	Ed. Carlos Zavala Loayza	126	CO2 BC	05 KG	08-2023	11-2018	x	11-2023	Operativo
69	Ed. Carlos Zavala Loayza	105	PQS ABC	50 KG	08-2023	07-2012	05-2019	05-2024	Operativo
70	Ed. Carlos Zavala Loayza	107	PQS ABC	50 KG	08-2023	07-2012	05-2019	05-2024	Operativo
71	Ed. Carlos Zavala Loayza	106	PQS ABC	50 KG	08-2023	07-2012	05-2019	05-2024	Operativo
72	Sede GNB	36	PQS ABC	06 KG	08-2023	04-2003	05-2019	05-2024	Operativo
73	Sede GNB	37	PQS ABC	06 KG	08-2023	04-2003	05-2019	05-2024	Operativo
74	Sede GNB	38	PQS ABC	06 KG	08-2023	04-2003	06-2019	06-2024	Operativo



Firmado digitalmente por ALVA  
HERNANDEZ Teodoro Raul FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2023 16:07:40 -05:00

ANEXO N° 02

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

Servicio de recarga y mantenimiento de extintores

Tipo de extintor	Capacidad	Cantidad total	Periodo 2023	Periodo 2024
POLVO QUIMICO SECO (PQS)	1 KG	4	2	2
	2 KG	10	5	5
	4 KG	10	5	5
	6 KG	546	273	273
	9 KG	14	7	7
	12 KG	326	163	163
	25 KG	4	2	2
	50 KG	10	5	5
GAS CARBONICO (CO2)	4 LB	4	2	2
	5 LB	18	9	9
	10 LB	258	129	129
	15 LB	44	22	22
AGUA PRESURIZADA (H2O)	2.5 GL	72	36	36
ACETATO DE POTASIO (K)	6 LT	24	12	12
Total		1344	672	672

Servicio de prueba hidrostática

Tipo de extintor	Cantidad total	Periodo 2023	Periodo 2024
PRUEBA HIDROSTÁTICA	74	37	37

Página 17 de 17

En mérito a la absolución de observación N° 04 presentado por SERVICIO TECNICO DE EXTINGUIDORES Y EQUIPOS DE PROTECCION CONTRA INCENDIO FARFAN E.I.R.L. se precisa que la denominación sobre la capacidad del GAS CARBONICO 4 LB corresponde a Capacidad de 4 kg.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de extintores 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<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las 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> <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.</p> <p>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.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL, 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° 06-2023-GG-PJ** para la contratación de SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGOS PARCIALES, previa liquidación de los servicios, de conformidad a lo señalado en el cronograma de actividades anexo N° 02 de los términos de referencia, 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 de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: a la culminación del servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores correspondientes al año 2023 según lo señalado en el anexo N° 02 cronograma de las actividades.

Segundo pago: a la culminación del servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores correspondientes al año 2024 según lo señalado en el anexo N° 02 cronograma de las actividades.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

En 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 setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo de prestación del servicio de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática en cada dependencia será de diez (10) días calendario, dicho plazo será computado desde el día siguiente de la fecha de la comunicación por parte de la Oficina de Seguridad Integral al contratista (vía correo electrónico) hasta la entrega del equipo en el mismo lugar del recojo de la entidad.

#### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario Responsable de la [Oficina de Seguridad Integral con el visto bueno de la Jefatura de Seguridad de la dependencia o Administrador de la dependencia](#) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA 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 contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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]

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].

---

<sup>16</sup> 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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

---

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**  
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° 06-2023-GG-PJ**  
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 setecientos treinta (730) días calendario.

[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° 06-2023-GG-PJ**

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° 06-2023-GG-PJ**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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

Concepto		Capacidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO	POLVO QUIMICO SECO (PQS)	1 KG	4		
		2 KG	10		
		4 KG	10		
		6 KG	546		
		9 KG	14		
		12 KG	326		
		25 KG	4		
		50 KG	10		
	GAS CARBONICO (CO2)	4 KG <sup>27</sup>	4		
		5 LB	18		
		10 LB	258		
		15 LB	44		
	AGUA PRESURIZADA (H2O)	2.5 GL	72		
	ACETATO DE POTASIO (K)	6 LT	24		
PRUEBA HIDROSTÁTICA			74		
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]

.....

<sup>27</sup> En mérito a la absolución de observación N° 04 presentado por SERVICIO TECNICO DE EXTINGUIDORES Y EQUIPOS DE PROTECCION CONTRA INCENDIO FARFAN E.I.R.L. se precisa que la denominación sobre la capacidad del GAS CARBONICO 4 LB corresponde a Capacidad de 4 kg.



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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**

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.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-GG-PJ**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*