SINAD: 0303436

BASES INTEGRADAS [1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BLAS ZAPATA LILIAM MILUZKA FIR 41349458 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/10/2024 13:17:02-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: LOPEZ TORRES William Fidel FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/10/2024 14:40:08-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SILVA MOREANO Edwin FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/10/2024 14:06:47-0500

1 TOMADAS DE LAS BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL APROBADO MEDIANTE DIRECTIVA N°001-2019-OSCE/CD (*Elaboradas en enero de 2019, modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022)*

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

[2] 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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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.

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, 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	:	UNIDAD EJECUTORA 024 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RUC Nº	:	20131370998
Domicilio legal	:	Calle Del Comercio Nº 193, San Borja
Teléfono:	:	6155800 anexo 22085
Correo electrónico:	:	Ol_procesos_06@minedu.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 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

TIPOS DE EXTINTORES POR AGENTE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANTIDAD ESTIMADA DE EXTINTORES PARA EL SERVICIO DE:								
		MATENIMIENTO			PRUEBA HIDROSTATICA			RECARGA		
		ETAPA			ETAPA			ETAPA		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3
Extintor (PQS)	01 kg	0	1	0	0	0	0	0	1	0
	02 kg	0	0	9	0	0	2	0	0	9
	04 kg	2	5	23	0	0	4	2	5	23
	05 kg	0	2	0	0	0	0	0	2	0
	06 kg	50	78	101	3	7	7	50	78	101
	09 kg	9	57	11	0	1	3	9	57	11
	12 kg	79	54	42	5	6	3	79	54	42
	50 kg	12	4	3	1	0	0	12	4	3
	10 lb	0	1	0	0	0	0	0	1	0
	20 lb	2	0	0	0	0	0	2	0	0
	125 lb	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Extintor (CO2)	02 kg	1	2	0	1	0	0	1	2	0
	05 kg	1	3	0	0	0	0	1	3	0
	05 lb	2	0	0	0	0	0	2	0	0
	10 lb	31	29	60	1	3	4	31	29	60
	20 lb	2	0	2	1	0	1	2	0	2
Extintor (H2O presurizado)	2.5 gl	25	22	29	0	0	0	25	22	29
Extintor (Halotron I)	15 lb	4	0	68	0	0	1	4	0	68
	20 lb	3	0	0	0	0	0	3	0	0
CANTIDAD SUB TOTAL ESTIMADA		223	259	348	12	17	25	223	259	348
CANTIDAD TOTAL ESTIMADA		**830**			**54**			**830**		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación el 28 de agosto de 2024.

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.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo y de acuerdo al cronograma establecido en el punto 6.7.2. de los Términos de Referencia, 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, el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico kponce@minedu.gob.pe. Las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.
.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley Nº 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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[4], 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 Nº 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[5] 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 Nº 3**)

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[5] 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 Nº 4)**[6]

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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en soles S/ 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[7].

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

c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

---

[6] 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.

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

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	:	*00-000-773395*
Banco	:	*BANCO DE LA NACIÓN*
N° CCI[8]	:	*018-000-000000773395-09*

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **según Formato N° 01**.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, **según Formato N° 02.**
g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, **según Formato N° 03.**
a) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según Formato N° 04.
b) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. (**Anexo N° 12: Formato N° 05**).
c) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[11].
d) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 031-2023-MINSA y posteriores modificaciones, conforme a lo señalado en el numeral 8.7 de los términos de referencia.

Importante

[8] En caso de transferencia interbancaria.

[9] 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/

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

[11] 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[12].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita** o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]**)**. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto**.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1 - distrito de San Borja, en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: **https://enlinea.minedu.gob.pe/**, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, tres (3) armadas.

ETAPA	ACTIVIDAD	PAGO
1	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores	De acuerdo al servicio efectivamente realizado, dentro de los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad del entregable de la Etapa 1
2	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores	De acuerdo al servicio efectivamente realizado, dentro de los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad del entregable de la Etapa 2
3	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores	De acuerdo al servicio efectivamente realizado, dentro de los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad del entregable de la Etapa 3

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 Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe Técnico emitido por la Coordinación de Mantenimiento.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: https://enlinea.minedu.gob.pe/, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

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

Versión: 04	**TÉRMINOS DE REFERENCIA** SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	**Fecha:** 19/08/2024

1 AREA USUARIA SOLICITANTE

Coordinación de Mantenimiento - Oficina de Logística –UE 024.

2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores del Ministerio de Educación.

3 FINALIDAD PÚBLICA

Contar con extintores operativos que permitan contrarrestar situaciones de amagos de incendios para proteger la integridad física de los trabajadores y personal externo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales y acervo documentario que se encuentre en los diferentes locales del Ministerio de Educación (MINEDU).

4 ANTECEDENTES

Los extintores de los diferentes locales del MINEDU cuentan con mantenimiento, recarga y prueba hidrostática; este servicio se debe realizar anualmente por lo que corresponde efectuar los mismos servicios a los extintores cuya vigencia de operatividad están próximos a vencer en el presente ejercicio fiscal; y por consiguiente cumplir con lo establecido en el numeral 9.3.1 de la Norma Técnica Peruana 350.043-1, 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 corresponda la prueba.

5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:
Contratar el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores del MINEDU para garantizar su operatividad de manera efectiva y segura.

Objetivo Específico:

- Contrarrestar situaciones de amagos de incendios en los ambientes de los diferentes locales del MINEDU.
- Proteger la integridad física de los trabajadores y personal externo que se encuentre en los diferentes locales del MINEDU.
- Salvaguardar los bienes patrimoniales y acervo documentario que se encuentre en los diferentes locales del MINEDU.
- Asegurar la continuidad de las labores en los diferentes locales del MINEDU.

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática se realizará en el taller del contratista para lo cual recogerá los extintores ubicados en los diecinueve (19) locales del MINEDU, cuyas cantidades estimadas por cada local y por cada tipo de extintor se detallan en el ANEXO A.

Se realizarán en tres (03) etapas.

PERÚ Ministerio de Educación

Asimismo, de acuerdo al ANEXO A, la cantidad estimada de extintores que serán objeto de la prestación del servicio será de acuerdo a lo siguiente:

ETAPA 1:

TIPO DE EXTINTOR POR AGENTE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANT. DE EXTINTORES	CANTIDAD ESTIMADA DE EXTINTORES PARA EL SERVICIO DE:		
			MANTENIMIENTO	PRUEBA HIDROSTÁTICA	RECARGA
EXTINTOR (PQS)	01 KG.	0	0	0	0
	02 KG.	0	0	0	0
	04 KG.	2	2	0	2
	05 KG.	0	0	0	0
	06 KG.	50	50	3	50
	09 KG.	9	9	0	9
	12 KG.	79	79	5	79
	50 KG.	12	12	1	12
	10 LB.	0	0	0	0
	20 LB.	2	2	0	2
	125 LB.	0	0	0	0
EXTINTOR (CO2)	02 KG.	1	1	1	1
	05 KG.	1	1	0	1
	05 LB.	2	2	0	2
	10 LB.	31	31	1	31
	20 LB.	2	2	1	2
EXTINTOR (H2O PRESURIZADO)	2.5 GL.	25	25	0	25
EXTINTOR (HALOTRON I)	15 LB.	4	4	0	4
	20 LB.	3	3	0	3
CANTIDAD TOTAL ESTIMADA		**223**	**223**	**12**	**223**

ETAPA 2:

TIPO DE EXTINTOR POR AGENTE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANT. DE EXTINTORES	CANTIDAD ESTIMADA DE EXTINTORES PARA EL SERVICIO DE:		
			MANTENIMIENTO	PRUEBA HIDROSTÁTICA	RECARGA
EXTINTOR (PQS)	01 KG.	1	1	0	1
	02 KG.	0	0	0	0
	04 KG.	5	5	0	5
	05 KG.	2	2	0	2
	06 KG.	78	78	7	78
	09 KG.	57	57	1	57
	12 KG.	54	54	6	54
	50 KG.	4	4	0	4

PERÚ Ministerio de Educación

	10 LB.	1	1	0	1
	20 LB.	0	0	0	0
	125 LB.	1	1	0	1
EXTINTOR (CO2)	02 KG.	2	2	0	2
	05 KG.	3	3	0	3
	05 LB.	0	0	0	0
	10 LB.	29	29	3	29
	20 LB.	0	0	0	0
EXTINTOR (H2O PRESURIZADO)	2.5 GL.	22	22	0	22
EXTINTOR (HALOTRON I)	15 LB.	0	0	0	0
	20 LB.	0	0	0	0
CANTIDAD TOTAL ESTIMADA		**259**	**259**	**17**	**259**

ETAPA 3:

TIPO DE EXTINTOR POR AGENTE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANT. DE EXTINTORES	CANTIDAD ESTIMADA DE EXTINTORES PARA EL SERVICIO DE:		
			MANTENIMIENTO	PRUEBA HIDROSTÁTICA	RECARGA
EXTINTOR (PQS)	01 KG.	0	0	0	0
	02 KG.	9	9	2	9
	04 KG.	23	23	4	23
	05 KG.	0	0	0	0
	06 KG.	101	101	7	101
	09 KG.	11	11	3	11
	12 KG.	42	42	3	42
	50 KG.	3	3	0	3
	10 LB.	0	0	0	0
	20 LB.	0	0	0	0
	125 LB.	0	0	0	0
EXTINTOR (CO2)	02 KG.	0	0	0	0
	05 KG.	0	0	0	0
	05 LB.	0	0	0	0
	10 LB.	60	60	4	60
	20 LB.	2	2	1	2
EXTINTOR (H2O PRESURIZADO)	2.5 GL.	29	29	0	29
EXTINTOR (HALOTRON I)	15 LB.	68	68	1	68
	20 LB.	0	0	0	0
CANTIDAD TOTAL ESTIMADA		**348**	**348**	**25**	**348**

PERÚ Ministerio de Educación

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores se realizará de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Peruana 350.043-1 y de acuerdo a lo siguiente:

6.2.1. RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA

Recarga
- Para la recarga de extintores, el contratista realizará el retiro del contenido del cilindro y lo llenará con el agente extintor nuevo del mismo tipo que señale la rotulación del extintor. - La recarga de extintores deberá realizarse teniendo en cuenta lo establecido en la NTP 350.043-1 y en la NTP 350.043-2 (revisada el 2014), y se realizará con agentes de las siguientes características mínimas: a. Para el Polvo Químico Seco (PQS) deberá ser multipropósito al 90% como mínimo (a base de Fosfato monoamónio de acuerdo a NTP 350.034:2003), apto para apagar fuegos de tipo ABC (fuegos provenientes de combustibles sólidos, combustibles líquidos y equipos eléctricos energizados). b. Para el Dióxido de Carbono (CO2) deberá ser con un 99% de pureza como mínimo, gas no inflamable, incoloro, sin olor; apto para apagar fuegos de tipo BC (fuegos provenientes de combustibles líquidos y equipos eléctricos energizados). c. Para el H2O deberá ser incoloro, sin olor; apto para apagar fuegos de tipo A (fuegos provenientes de combustibles sólidos tales como madera, cartón, papeles, telas). d. Para el Halotron I – deberá ser a base de hidroclorofluoro carbono (HCFC) con mezcla de Blend B. - La cantidad del agente extintor a utilizar en la recarga debe 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 (revisada el 2014). - Los extintores que resulten inutilizables, como consecuencia de la prueba hidrostática, ya no serán recargados.

Mantenimiento
- Se realizará un examen completo a cada extintor de acuerdo a la NTP 350.043-1,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 de extinción. - Mecanismo de impulsión. - Apariencia física y rotulado. - Pintura dañada. - Manguera de extintores. - El servicio de mantenimiento se realizará conforme a lo establecido en la guía de mantenimiento contenido en el Anexo C de la NTP 350.043-1. - Para lo cual, el contratista previa evaluación preliminar, en coordinación con el personal designado por el MINEDU, 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 reponerse deben ser originales, en el

PERÚ Ministerio de Educación

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.
- En caso de detectarse que el extintor supera los veinte (20) años de fabricación, ya no se le realizará el servicio de prueba hidrostática ni recarga; asimismo, el contratista deberá devolverlo en el momento que haga el retorno de los extintores acompañado de un informe técnico, dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la que indique el motivo de la devolución.
- 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 350.043-1.
- Si como resultado de la prueba hidrostática, el(los) extintor(es) resulte inutilizable, el contratista deberá devolverlo en el momento que haga el retorno de los extintores acompañado de un informe técnico, dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la que justifique la inutilización del(los) extintor(es).
- No se permitirá soldar y/o parchar ningún extintor o cualquier componente que forme parte del extintor.

Prueba Hidrostática

- La prueba hidrostática consiste en:
  - ✓ **Pruebas Hidrostáticas en Cilindros de Alta Presión. -**
    El contratista realizará la prueba hidrostática conforme lo exige la NTP 350.043-2 (revisada el 2014). Asimismo, se grabará en el cilindro del extintor y en bajo relieve lo 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 contratista que realizó la prueba hidrostática.
  - ✓ **Pruebas Hidrostáticas en Cilindros de Baja Presión. -**
    El contratista realizará la prueba hidrostática conforme lo exige la NTP 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 en el numeral 6.2.2 del presente TDR.

- La prueba hidrostática será OBLIGATORIA para todos aquellos extintores que no presenten rótulo que indique la fecha de la prueba hidrostática realizada, y para todos aquellos extintores que hayan cumplido o superado los cinco (05) 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 (revisada el 2014).

- La NTP 350.043-1 y la NTP 350.043-2 (revisada el 2014) establecen las pruebas hidrostáticas para los cilindros de alta y baja presión usados como extintores o parte de estos.

- Si como resultado de la prueba hidrostática, el(los) extintor(es) resulte inutilizable, el contratista deberá devolverlo en el momento que haga el retorno de los extintores acompañado de un informe técnico, dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la que justifique la inutilización del(los) extintor(es).

PERÚ Ministerio de Educación

- Para el caso de los extintores que resulten inutilizables ya no se le realizará el servicio de recarga.

Importante:
La Entidad, podrá realizar visitas inopinadas al Taller del contratista a fin de verificar el procedimiento de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática, para cuyo efecto se levantará un acta de verificación de cumplimiento suscrito por el representante de la Coordinación de Mantenimiento y el contratista.

6.2.2. ETIQUETAS, RÓTULOS O TARJETAS DE EXTINTORES

El contratista 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.

Sobre el etiquetado de Mantenimiento y Recarga:
El contratista colocará una etiqueta autoadhesiva, en la cual se consignará lo siguiente:

- Nombre del contratista 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 de presentar deterioro, el contratista deberá de colocar una etiqueta autoadhesiva de instrucciones de uso de acuerdo a la NTP 833.030:2012.

Sobre el etiquetado de Prueba Hidrostática:
Aplicable solo a la prueba hidrostática en cilindros de baja presión. El contratista colocará una etiqueta autoadhesiva en la cual se consignará lo siguiente:

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

Sobre el rotulado de la Capacidad de Carga:
En caso de ausencia del rotulado de la indicación de carga, el contratista deberá colocar una etiqueta autoadhesiva que contenga la capacidad de carga según la NTP 833.030:2012.

Sobre la numeración de Extintores:
El contratista colocará en cada extintor una (01) etiqueta de material autoadhesivo de 5cm x 5cm, indicando su numeración correspondiente.
La numeración actual de los extintores deberá ser reemplazada por las etiquetas indicadas, manteniendo el mismo número. Asimismo, el contratista entregará por separado una (01) etiqueta adicional por cada extintor con la misma numeración contemplada en cada extintor. Aquellos extintores que no posean numeración se les asignará los correlativos correspondientes. Los mismos que deberán ser previamente coordinados con el personal designado por la Coordinación de Mantenimiento de la

PERÚ Ministerio de Educación

Oficina de Logística.

Sobre la tarjeta de inspección:
El contratista colocará una tarjeta de inspección para cada extintor de acuerdo a la NTP 833.030:2012. Dicha tarjeta deberá ser de material plástico (con ojal metálico) resistente a la humedad del medio ambiente. Asimismo, el contratista deberá entregar un adicional de tarjetas de inspección, cuya cantidad será equivalente al 50% de la cantidad total de tarjetas de inspección colocadas.

6.2.3. DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD DE FUNCIONAMIENTO

Precinto de seguridad	El contratista colocará en cada extintor un precinto de material plástico ajustable en polietileno auto extinguible, cuyo propósito será la de sujetar el pasador de seguridad e indicará que la válvula del extintor no ha sido operada. Asimismo, el contratista deberá entregar un adicional de precintos de seguridad, cuya cantidad será equivalente al 50% de la cantidad total de precintos de seguridad colocada.
Collar especial de Verificación de Servicio	El contratista luego de realizado el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática y antes de ensamblar la válvula, colocará en cada extintor alrededor del cuello del cilindro un "collar de verificación del servicio", fabricado en material plástico altamente resistente. Este dispositivo tendrá marcado el mes y el año que se realizó el servicio. El diseño del collar de verificación deberá ser acorde con lo especificado por la NTP 833.030:2012.

6.2.4. INVENTARIO DE EXTINTORES
El contratista realizará un levantamiento de información y elaborará un inventario de los extintores en una base de datos en hoja de cálculo Excel (editable) de acuerdo al ANEXO B.

6.2.5. RETIRO, REEMPLAZO, TRASLADO Y RETORNO DE EXTINTORES:
El contratista deberá retirar los extintores del MINEDU, por grupos de acuerdo a la cantidad indicada en el cronograma de actividades; para lo cual los extintores se encontrarán acopiados en un solo punto de cada local. Al efectuar el retiro de los extintores el contratista entregará una guía de retiro, donde se consignarán como mínimo los siguientes datos: Código SBN, Código Último Inventario, Tipo, Capacidad, y Cantidades Retiradas. Para el retorno de los extintores regirá el mismo procedimiento. El retiro y el retorno de los extintores se efectuarán previa coordinación con el personal designado por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 17:00 horas.
Al momento de efectuar el retiro de los extintores en cada local del MINEDU, el contratista deberá proporcionar en calidad de préstamo extintores de igual o mayor capacidad, cubriendo como mínimo el 50% del tipo y cantidad total de extintores que serán retirados de cada local del MINEDU, estos equipos deberán de proteger el área de riesgo señalada en la NTP 350.043-1. Asimismo, los extintores de propiedad del contratista serán retirados de los locales del MINEDU una vez que el contratista retorne los extintores del MINEDU.
El contratista será responsable de los extintores desde el retiro, traslado a sus talleres y

PERÚ Ministerio de Educación

retorno a los locales del MINEDU.

Los locales del MINEDU donde el contratista efectuará el retiro y retorno de los extintores son los siguientes:

N°	LOCAL	DIRECCION	DISTRITO
1	SEDE CENTRAL	Calle del Comercio N° 193	San Borja
2	LOCAL LA MOLINA	Av. La Molina N° 377	Ate
3	LOCAL GARCÍA NARANJO	Av. García Naranjo N° 601	La Victoria
4	LOCAL MORELLI	Calle Morelli N° 109	San Borja
5	SEDE EX CENTROMIN (LA POESÍA)	Av. de la Poesía N° 111-155	San Borja
6	CASA DE LA LITERATURA PERUANA	Jirón Ancash N° 207	Cercado de Lima
7	LOCAL COMPOSTELA	Calle Compostela N° 142 Urb. La Calesa	Surco
8	LOCAL CARABAYA	Jr. Carabaya N° 650	Cercado de Lima
9	CASA OSAMBELA (CENTRO CULTURAL INCA GARCILASO DE LA VEGA)	Jr. Conde de Superunda N° 298	Cercado de Lima
10	LOCAL CENAREBE	Calle coronel Manuel Gómez N° 435	Jesús María
11	LOCAL TRUJILLO	Jr. Trujillo N° 943	Rímac
12	LOCAL VENEZUELA	Av. Venezuela N° 1891	Cercado de Lima
13	LOCAL JAVIER PRADO	Av. Javier Prado N° 1712	San Isidro
14	LOCAL GUARDIA CIVIL	Av. Guardia Civil N° 115	San Borja
15	CASA CARLOS CUETO FERNANDINI	Av. República de Colombia N°710	San Isidro
16	LOCAL MAQUINARIAS	Jr. Maquinarias N° 2850	Cercado de Lima
17	LOCAL SANCHEZ CERRO	Jr. Sánchez Cerro N° 2150	Jesús María
18	LOCAL LORETO	Jr. Julián Piñeiro (Ex Jr. Loreto) N° 390	Rímac
19	ORQUESTANDO EDUCADORES	Av. Del Aire con Av. San Luis	San Luis

6.3 PLAN DE TRABAJO

Deberá contener la siguiente información:

- ✓ Objetivos.
- ✓ Recursos necesarios.
- ✓ Responsable del recojo y retorno de los extintores por cada local.
- ✓ Cronograma de actividades que contenga las tareas a realizar, las fechas de recojo y retorno de extintores, clasificado por grupos y cantidad de extintores.
- ✓ Riesgos advertidos.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión ySCTR Salud) de todo el personal operativo y del coordinador

Plazo: Dentro de los tres (03) días calendario contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

El plan de trabajo será aprobado por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contado a partir del día siguiente de recibido el referido plan de trabajo.

PERÚ Ministerio de Educación

La documentación antes mencionada en el presente numeral deberá ser presentada en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística (OL).

Cabe precisar que el contratista podrá presentar la documentación, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: https://enlinea.minedu.gob.pe/; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, encaso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24)horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hastalas 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismodía.

6.4 REGLAMENTO Y NORMAS TÉCNICAS

El contratista realizará la prestación del servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos en lassiguientes normas:

- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajoy sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley Nº 29664 que crea el SistemaNacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad enEdificaciones.
- NTP 350.043-1:2011 EXTINTORES PORTÁTILES. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática (vigente).
- NTP 350.043-2:1998 (revisada el 2014) EXTINTORES PORTÁTILES. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Extintores de agentes halogenados(vigente).
- NTP 350.034:2003 (revisada el 2014) AGENTES EXTINTORES. Cargas. Polvos químicos secos. (vigente).
- NTP 833.034:2014 EXTINTORES PORTÁTILES. Inspección, verificación y cartilla de inspección.
- NTP 833.026-1:2012 (revisada el 2017) EXTINTORES PORTÁTILES. Servicio de mantenimiento y recarga. Parte 1: Requisitos de equipamiento. 3era Edición. (vigente).
- NTP 833.030:2012 (revisada el 2017) EXTINTORES PORTÁTILES. Servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado. 3era Edición. (vigente).
- Reglamento Nacional de Edificaciones – Norma A.130 Requisitos de Seguridad.

6.5 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para perfeccionar el contrato, lo siguiente:

- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 – "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.

PERÚ Ministerio de Educación

6.6 SEGUROS

El contratista realizará la prestación del servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos en las siguientes normas:

- El contratista deberá contar 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 aseguradora.
- El SCTR Pensión y el SCTR Salud deberán mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio.
- El contratista deberá presentar los SCTR Pensión y el SCTR de Salud junto con el Plan de Trabajo y cada vez que requieran ser actualizadas, enviando la documentación vía Mesa de Partes del MINEDU.
- En ningún caso se permitirá el ingreso del personal operativo a los locales del MINEDU que no cuenten con su constancia de aseguramiento (SCTR).

6.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.7.1. LUGAR:

El servicio se realizará en el taller del contratista, ubicados en Lima Metropolitana. Con la finalidad de poder realizar las visitas inopinadas a los talleres donde se ejecutarán las actividades del servicio.

6.7.2. PLAZO:

El servicio se realizará en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, contado a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo y de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Actividad	Cantidad Estimada	Plazo
1	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.	223 mantenimientos, 12 pruebas hidrostáticas, 223 recargas.	Máximo treinta (30) días calendario, contado a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.
2	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.	259 mantenimientos, 17 pruebas hidrostáticas, 259 recargas.	Máximo treinta (30) días calendario, contado a partir del día 31 de iniciado la Etapa 1.
3	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.	348 mantenimientos, 25 pruebas hidrostáticas, 348 recargas.	Máximo treinta (30) días calendario, contado a partir del día 61 de iniciado la Etapa 1.

TIPO DE EXTINTOR POR AGENTE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANTIDAD ESTIMADA DE EXTINTORES PARA EL SERVICIO DE:								
		MANTENIMIENTO			PRUEBA HIDROSTÁTICA			RECARGA		
		ETAPA			ETAPA			ETAPA		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3
EXTINTOR (PQS)	01 KG.	0	1	0	0	0	0	0	1	0

PERÚ Ministerio de Educación

	02 KG.	0	0	9	0	0	2	0	0	9
	04 KG.	2	5	23	0	0	4	2	5	23
	05 KG.	0	2	0	0	0	0	0	2	0
	06 KG.	50	78	101	3	7	7	50	78	101
	09 KG.	9	57	11	0	1	3	9	57	11
	12 KG.	79	54	42	5	6	3	79	54	42
	50 KG.	12	4	3	1	0	0	12	4	3
	10 LB.	0	1	0	0	0	0	0	1	0
	20 LB.	2	0	0	0	0	0	2	0	0
	125 LB.	0	1	0	0	0	0	0	1	0
EXTINTOR (CO2)	02 KG.	1	2	0	1	0	0	1	2	0
	05 KG.	1	3	0	0	0	0	1	3	0
	05 LB.	2	0	0	0	0	0	2	0	0
	10 LB.	31	29	60	1	3	4	31	29	60
	20 LB.	2	0	2	1	0	1	2	0	2
EXTINTOR (H2O PRESURIZADO)	2.5 GL.	25	22	29	0	0	0	25	22	29
EXTINTOR (HALOTRON I)	15 LB.	4	0	68	0	0	1	4	0	68
	20 LB.	3	0	0	0	0	0	3	0	0
CANTIDAD SUB TOTAL ESTIMADA		**223**	**259**	**348**	**12**	**17**	**25**	**223**	**259**	**348**
CANTIDAD TOTAL ESTIMADA		**830**			**54**			**830**		

6.8 CAPACITACIÓN

El contratista seleccionado capacitará a los brigadistas, personal de seguridad y personal administrativo sobre el uso de extintores (teoría y práctica), previa coordinación con el área usuaria.

La capacitación se realizará de manera presencial en ocho (08) sedes del MINEDU con una participación mínima de veinte (20) personas por sede, se harán las coordinaciones previas con la coordinación de mantenimiento.

El contratista deberá proporcionar extintores para la práctica (dentro de los equipos a utilizar deberá contener 10 extintores de CO2 como mínimo) para cada capacitación presencial a realizar.

El contratista deberá remitir el listado del personal que realizo la capacitación.

La capacitación deberá tener una duración no menor de dos (02) horas lectivas.

El contratista deberá emitir constancia donde acredite la realización de la capacitación a los brigadistas, personal de seguridad y personal administrativo, la cual deberá citar los nombres y DNI de la totalidad de asistentes a la capacitación.

6.9 ENTREGABLES

La presentación del entregable se realizará por cada Etapa ejecutada y su presentación se realizará en Mesa de Partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística (OL), el cual deberá contener la siguiente documentación:

a) Certificado de operatividad por el servicio realizado a los extintores, emitido por el contratista, indicando lo siguiente:

PERÚ Ministerio de Educación

- ✓ El tipo de extintor (CO2, PQS, H2O o HALOTRON I), capacidad, marca del extintor, numeración asignada al extintor, código SBN, código de inventario, los que deberán estar ordenados de acuerdo a la numeración asignada al extintor en forma ascendente.
- ✓ Las fechas de inicio y fin de vigencia de mantenimiento (mínimo un año).

b) Certificado de pruebas hidrostáticas realizadas a los extintores, emitido por el contratista.

c) Certificado de calibración de los equipos para prueba hidrostática realizado por un laboratorio de ensayos acreditado por INACAL.

d) Certificado de recarga de extintores, emitido por el contratista, indicando lo siguiente:
- ✓ El agente extintor utilizado (PQS / CO2/ Halotrón I / H2O) en cada extintor.
- ✓ Copia simple del Certificado de los agentes de extinción emitidos por el fabricante, donde se precise los años de garantía del agente utilizado.

e) Constancia de capacitación al personal brigadista, de seguridad y administrativo, emitido por el contratista.

f) Copia de las ordenes de salida de bienes patrimoniales (OSRDBP) debidamente selladas por el personal de seguridad del MINEDU, acreditando tanto la salida como el retorno de los bienes.

g) ANEXO B: Inventario de extintores, impreso y digital en formato Excel, en la cual se deberá registrar: local al que pertenecen los extintores, numeración del extintor asignada, código SBN, código de inventario, tipo de extintor, capacidad, año de fabricación, marca del extintor, número de serie del extintor.

h) Informe técnico por el servicio efectuado en la Etapa correspondiente, en el cual precise el procedimiento utilizado, resultados de los trabajos efectuados en la recarga, mantenimiento y prueba hidrostática, emitido por el contratista; además del análisis y calificación de extintores en mal estado como resultado de la prueba hidrostática, justificación de inutilización del (los) extintor (es), para su baja correspondiente de acuerdo a la NTP 350.043-1: 2011, conclusiones y recomendaciones.

Presentación:
Los entregables se presentarán en versión impresa y en digital (CD ó USB)
En versión impresa Firmada. - Se entregará tres (03) juegos.
En versión digital Firmada. - Se entregará un (01) CD o USB con estuche. Cabe resaltar que esta versión es la que se encuentra debidamente firmada.
En versión digital Editable. - Se entregará un (01) CD o USB con estuche (En MS-Word, Exceleditable)

Plazo:
Cinco (05) días calendario, contado a partir del día siguiente de haber concluido cada etapa.

7 RECURSOS DEL CONTRATISTA

7.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- El contratista deberá incluir todos los elementos, materiales, herramientas, insumos, necesarios para realizar el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores del MINEDU.
- El contratista deberá contar con equipos y herramientas necesarias según NTP 833.026-1:2012, para efectuar las actividades de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.
- Los equipos para la prueba hidrostática deberán estar calibrados por un laboratorio de ensayos acreditado por INACAL.

7.2 PERSONAL REQUERIDO
PERSONAL NO CLAVE:

PERÚ Ministerio de Educación

- **UN (01) COORDINADOR. -**
  Actividades:
  - Realizar las coordinaciones con el personal designado por la Coordinación de Mantenimiento para la ejecución de la prestación del servicio.
  - Realizar la dirección y supervisión de la ejecución de la prestación del servicio.

- **DOS (02) OPERARIOS (Como mínimo). -**
  Actividades:
  - Realizar las actividades y/o tareas de estiba de extintores, desde los locales del MINEDUhacia la unidad de transporte del contratista (y viceversa a la entrega).

En el caso que se reemplace al personal propuesto, durante la ejecución de la prestación del servicio, el contratista presentará por mesa de partes la propuesta correspondiente al reemplazo,luego del cual la coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística evaluará el reemplazoen un plazo no mayor a dos (02) días calendarios de recibida la documentación. Asimismo, el reemplazante deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de aprobado el reemplazo de personal.

Importante:
*El contratista deberá presentar la **documentación relacionada al personal** junto con el Plan de Trabajo en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística (OL). Asimismo, podrá ser presentada a través de la MPV - MINEDU (Mesa de Partes Virtual - MINEDU)la cual estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana. La documentación a remitir es la siguiente:*
- ✓ *Datos del coordinador a proponer: Indicando nombres y apellidos, número de D.N.I., número de celular y correo electrónico.*
- ✓ *Listado de todo el personal operario a proponer: Indicando cargo, nombres y apellidos y números de D.N.I.*
- ✓ *Copia del D.N.I. de todo el personal a proponer.*
- ✓ *Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) del coordinador y todo el personal operario, emitida por la entidad aseguradora.*

***Plazo:** Tres (03) días calendarios, contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.*

8 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el cronograma de actividades propuesto en su plan de trabajo.
- Contar con equipos y herramientas necesarios según la Norma Técnica Peruana 833.026, para efectuar las actividades de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.
- Facilitar el acceso a sus talleres donde realizarán la ejecución del servicio, a fin de que el personal de la Coordinación de Mantenimiento realice las visitas inopinadas.
- Coordinar permanentemente con el personal designado por la Coordinación de Mantenimiento para el desarrollo de la ejecución de la prestación del servicio.
- En caso de que el contratista deteriore y/o dañe los extintores o cause algún daño a los bienes o instalaciones del MINEDU, durante el desarrollo de la ejecución de la prestación del servicio, deberá asumir los gastos para su reparación total. La reparación deberá iniciarse de forma inmediata, con procedimientos adecuados y previa coordinación con el personal designado por la Coordinación de Mantenimiento.

PERÚ Ministerio de Educación

- No tapar los nombres originales de los equipos, con publicidad, esto evitará confusiones durante las verificaciones de inventario.
- El contratista deberá entregar los Equipos de Protección Personal - EPP (como mínimo: zapatos de seguridad con puntera de acero reforzado, casco, guantes y uniforme de trabajo) a todo su personal operario que realizará el recojo y retorno de los extintores.
- El contratista deberá garantizar que todo su personal se encuentre debidamente uniformado e identificado con fotocheck cuando se encuentren en las instalaciones del MINEDU, a fin de facilitar su identificación.

8.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- El MINEDU brindará al contratista, las facilidades de acceso a su personal a la zona donde realizarán el recojo y retorno de los extintores.
- La Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del MINEDU designará a un personal encargado a cargo de supervisar y coordinar el desarrollo de la ejecución del servicio.

8.3 SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato.

8.4 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información técnica y toda documentación proporcionada por el MINEDU o que se generen producto de la prestación del servicio; no debiendo, directa o indirectamente, usar, revelar distribuir, imprimir o copiar información a la que haya podido tener acceso durante la ejecución del mismo.

EL CONTRATISTA se obliga a adoptar todas las medidas razonables y necesarias para que su personal que se encuentre involucrado en la prestación del servicio conserve la confidencialidad y reserva a que se refiere el presente numeral.

En caso de incumplimiento de la confidencialidad se procederá a la resolución del contrato, de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado.

8.5 IMPACTO AMBIENTAL

Toda condición de trabajo deberá cumplir con las normas y estándares de seguridad, salud y cuidado del medio ambiente según el marco normativo descrito en el literal a) del presente numeral y deberán ser de cumplimiento obligatorio por EL CONTRATISTA.

a) Marco normativo:
   - Decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1501.
   - Decreto Supremo N° 014-2017.MINAM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM.
   - Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba las disposiciones para la gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.

b) Las condiciones de sostenibilidad ambiental que debe cumplir EL CONTRATISTA durante la ejecución de sus actividades están referidas a lo siguiente:
   - Cuidado de las áreas verdes.
   - Uso eficiente del agua y la energía.
   - Disposición de residuos sólidos.

PERÚ Ministerio de Educación

9 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **Área que coordinará con el contratista:**
  Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del Ministerio de Educación.
- **Área responsable de la medida de control:**
  Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del Ministerio de Educación.
- **Área que brindará la conformidad:**
  La conformidad estará a cargo de la Oficina de Logística, previo Informe Técnico emitido por la Coordinación de Mantenimiento. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del entregable de la etapa correspondiente, tal como se indica en el numeral 6.9 de los términos de referencia.

10 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, de acuerdo al servicio efectivamente realizado, dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad del entregable correspondiente a cada etapa, a cargo de la Oficina de Logística previo informe técnico de la Coordinación de Mantenimiento.

ETAPA	ACTIVIDAD	PAGO
1	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.	De acuerdo al servicio efectivamente realizado, dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad del entregable de la Etapa 1.
2	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.	De acuerdo al servicio efectivamente realizado, dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad del entregable de la Etapa 2.
3	Recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.	De acuerdo al servicio efectivamente realizado, dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad del entregable de la Etapa 3.

PERÚ Ministerio de Educación

11 PENALIDADES

11.1 PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el MINEDU le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atrasoconforme a lo establecido con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al 10% del monto total contratado.

11.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratacionesdel Estado, el MINEDU aplicará OTRAS PENALIDADES en los siguientes supuestos:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (UIT S/. 5,150)	Procedimiento
1	Por no colocar la etiqueta y/o el rótulo y/o la tarjeta en el extintor con los datos requeridos, tal como se indica en el numeral 6.2.2. de los TDR. (Se aplicará la penalidad por extintor).	0.2 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
2	Cuando el personal propuesto no cumpla con el uso de los Equipos de Protección Personal, tal como se indica en el numeral 8.1 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por ocurrencia).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
3	Por presentar el plan de trabajo fuera del plazo establecido, tal como se indica en el numeral 6.3 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
4	Por presentar los documentos correspondientes al entregable fuera del plazo establecido en cada Etapa del servicio, tal como se indica en el numeral 6.9 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
5	Por presentar la documentación relacionada al personal fuera del plazo establecido, como se indica en el numeral 7.2 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
6	Por cambiar al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad, como se indica en el numeral 7.2 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por ocurrencia).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.

PERÚ Ministerio de Educación

12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Oficina de Logística (OL).

13 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

14 CLÁUSULA 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, participacioncitas, 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.

15 RESPONSABLES DEL AREA USUARIA PARA LAS COORDINACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

NOMBRES Y APELLIDOS	***ANEXO***	***CORREO ELECTRONICO***
Luis Alberto Manuel Garrido Schaeffer Coordinador de Mantenimiento	(01) 6155800 Anexo 21053	lgarrido@minedu.gob.pe
Edwin Silva Moreano Especialista de la Coordinación de Mantenimiento	(01) 6155800 Anexo 22376	edsilva@minedu.gob.pe
Katherine Violeta Estrada Padilla Analista de la Coordinación de Mantenimiento	(01) 6155800 Anexo 22230	kestrada@minedu.gob.pe

PERÚ Ministerio de Educación

ANEXO A

CANTIDAD ESTIMADA DE EXTINTORES DEL MINEDU (POR LOCAL Y TIPO DE EXTINTOR)

ETAPA	TIPO	EXTINTOR (PQS)											EXTINTOR (CO2)					EXTINTOR H2O	EXTINTOR HALOTRON I		TOTAL
	LOCAL	01 KG	02 KG	04 KG	05 KG	06 KG	09 KG	12 KG	50 KG	10 LB	20 LB	125 LB	02 KG	05 KG	5 LB	10 LB	20 LB	2.5 GL	15 LB	20 LB	
1	SEDE EX CENTROMIN (POESÍA)	0	0	0	0	8	7	9	3	0	2	0	0	1	0	16	1	0	2	3	52
	LOCAL MAQUINARIAS	0	0	0	0	14	0	15	2	0	0	0	0	0	0	2	0	11	0	0	44
	LOCAL VENEZUELA	0	0	0	0	15	0	30	6	0	0	0	0	0		4	0	10	0	0	65
	LOCAL JAVIER PRADO	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	1	1	0	0	13
	LOCAL COMPOSTELA	0	0	2	0	3	2	11	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	0	0	24
	CASA CARLOS CUETO FERNANDINI	0	0	0	0	3	0	14	1	0	0	0	0	0	0	5	0	0	2	0	25
2	LOCAL LORETO	0	0	0	0	5	16	1	1	0	0	0	0	0	0	3	0	7	0	0	33
	LOCAL CARABAYA	1	0	1	2	18	4	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
	CASA OSAMBELA	0	0	0	0	8	9	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
	LOCAL CENAREBE	0	0	1	0	5	6	0	0	0	0	0	0	0		5	0	4	0	0	21
	LOCAL TRUJILLO	0	0	3	0	11	14	15	2	0	0	1	0	1	0	5	0	9	0	0	61
	LOCAL SANCHEZ CERRO (CNE)	0	0	0	0	3	1	4	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	11
	LOCAL MORELLI	0	0	0	0	4	3	4	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	15
	LOCAL GUARDIA CIVIL (OTIC)	0	0	0	0	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	21
	LOCAL GARCÍA NARANJO	0	0	0	0	20	1	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	35
3	CASA DE LA LITERATURA PERUANA	0	0	0	0	4	0	14	0	0	0	0	0	0	0	7	1	7	0	0	33
	SEDE CENTRAL	0	1	6	0	47	2	11	0	0	0	0	0	0	0	46	1	5	68	0	187
	ORQUESTANDO EDUCADORES	0	0	0	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	7
	LOCAL LA MOLINA	0	1	11	0	48	9	14	3	0	0	0	0	0	0	7	0	15	0	0	108
	UNIDADESVEHICULARES	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
	TOTAL, POR TIPO Y CAPACIDAD (ESTIMADO)	**1**	**9**	**30**	**2**	**229**	**77**	**175**	**19**	**1**	**2**	**1**	**3**	**4**	**2**	**120**	**4**	**76**	**72**	**3**	**830**

PERÚ Ministerio de Educación

ANEXO B

INVENTARIO DE EXTINTORES

N°	LOCAL	DATOS MINEDU:			DATOS TÉCNICOS:					FECHA PRÓXIMA DE:		OBSERVACIONES
		N° EXTINTOR	SBN	INVENTARIO	LOCAL	CAPACIDAD NOMINAL (KG., LB., GAL.)	AÑO DE FABRICACIÓN	MARCA	N° DE SERIE DEL EXTINTOR	PRUEBA HIDROSTÁTICA (mm/aaaa)	MANTENIMIENTO (mm/aaaa)	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
...												
...												

Página 19 | 20

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

PERÚ Ministerio de Educación

ANEXO N° 01 - REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180.000.00 (Ciento Ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,000.00 (veinticuatro mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o recarga y/o prueba hidrostática de extintores de diferentes tipos y/o diferentes capacidades.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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[1],correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considera, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) 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. 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.

[1] 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".

PERÚ Ministerio de Educación

	Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, ordenes 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: SILVA MORENO Edwin FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/08/2024 10:50:38-0500

Importante

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

jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

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, el contrato del **SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE024-1** para la contratación del **SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, 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 la contratación del **SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**.

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[13]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo y de acuerdo al cronograma establecido en el punto 6.7.2. de los Términos de Referencia.

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 accesoria 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Logística, previo informe Técnico emitido por la Coordinación de Mantenimiento. 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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (UIT S/. 5,150)	Procedimiento
1	Por no colocar la etiqueta y/o el rótulo y/o la tarjeta en el extintor con los datos requeridos, tal como se indica en el numeral 6.2.2. de los TDR. (Se aplicará la penalidad por extintor).	0.2 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
2	Cuando el personal propuesto no cumpla con el uso de los Equipos de Protección Personal, tal como se indica en el numeral 8.1 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por ocurrencia).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
3	Por presentar el plan de trabajo fuera del plazo establecido, tal como se indica en el numeral 6.3 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
4	Por presentar los documentos correspondientes al entregable fuera del plazo establecido en cada Etapa del servicio, tal como se indica en el numeral 6.9 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
5	Por presentar la documentación relacionada al personal fuera del plazo establecido, como se indica en el numeral 7.2 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.
6	Por cambiar al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad, como se indica en el numeral 7.2 de los TDR. (Se aplicará la penalidad por ocurrencia).	1 % de una UIT vigente.	Informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, en la cual se verifique el supuesto a penalizar.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[14]

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.

[14] 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).

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.

De iniciarse un arbitraje estas deben realizarse en cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.

- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM PERÚ.

Asimismo, las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[15].

[15] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[16]		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[17]

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.

[16] 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.

[17] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		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:

[18] 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.

[19] Ibídem.

[20] Ibídem.

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[21]

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.

[21] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo y de acuerdo al cronograma establecido en el punto 6.7.2. de los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA**

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]	[%] [22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[24]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
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]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
1										
2										

[25] 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.

[26] 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.

[27] 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"*.

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

[29] 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.

[30] 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 [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
3										
4										
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº 11

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 Nº 5-2024-MINEDU/UE 024 - PRIMERA CONVOCATORIA
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.

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,……del 2024

Señores
UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACION
Presente. -

Asunto: **Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO**:

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

……..
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de
Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO Nº 02

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

Señores
UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACION
Presente. -

El que se suscribe, [……..], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2024-MINEDU/UE024-1 - SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN,** autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

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

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar[31] lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

FORMATO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Cumplimiento del Ministerio de Educación[32] (www.gob.pe/minedu, sección normas y documentos legales, Política del Sistema Integrado de Gestión) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación[33] (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: https://enlinea.minedu.gob.pe/.
  - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: https://denuncias.servicios.gob.pe/.

……, …….. de ……. de ……

Firma del Socio de Negocios: ……

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio.

[32] Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web: https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/5673581-303-2024-minedu
[33] Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web: https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

1.- Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.

2.- Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.

3.- Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En ……, a los ……. días del mes de ……. de 2024

Firma: ……

Nombres y Apellidos: ……

Importante
• *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio.* • *En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*

ANEXO Nº 11
(FORMATO N° 5)

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
UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACION
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.