



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UGEL
------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------

**PRIMERA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN DE SERVICIO 00065
RECARGA DE EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO ABC PARA LA SEDE DE
LA UGEL PARURO**

NOTA

1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION:

- ❖ FICHA RUC
- ❖ FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- ❖ TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y/O SELLADOS
- ❖ SIN BORRONES NI INMENDADURAS.

* EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA ADJUNTAR VIGENCIA PODER

2. PRESENTACION DE LAS COTIZACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS:

- ❖ **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)**
EN EL ROTULADO DEBERA INDICAR EL NÚMERO Y LA DESCRPCION DE LA CONVOCATORIA
ADEMAS DE LOS DATOS DEL POSTOR
(Calle Grau S/N – Paruro)

FECHA Y HORA DE PRESENTACION:

- 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM
- 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM

- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**
INDICANDO EN EL ASUNTO EL NÚMERO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

N° E/M : 00196

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Moneda :	S/.
Concepto :	RECARGA DE EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO ABC PARA LA SEDE DE LA UGEL PARURO

[illegible]

Requerimientos Técnicos:
Otros

HECTOR JOSE LOPEZ FARFAN
REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO

Telefono: _____ Fax : _____
Correo: abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.

CALLE GRAU S/N – PARURO.

PRESENTE. -

ATENCIÓN: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Yo, mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular:; y correo electrónico; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444). Declaro bajo juramento:

1. 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.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública" y modificatorias.
9. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Reconocemos la importancia de aplicar los Principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente procedimiento de contratación.
11. Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. No se efectúa o efectuará beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

Paruro de 2025

.....
Nombres:

RUC/DNI:



**UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
PARURO**

"Por una educación de calidad con calidad"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidad"

DECLARACION JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES

SEÑORES:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURO

PRESENTE. –

El que suscribe, identificado con
DNI N° y RUC N°, con número de teléfono o celular
N°, **DECLARO** que mi número de **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**
es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EN EL BANCO:

**IMPORTANTE: LA CUENTA CCI CONSTA DE VEINTE DIGITOS Y DEBE SER TRAMITADA EN EL
BANCO CON EL NUMERO DE RUC**

Asimismo, **DECLARO** que mi número de **CUENTA DE DETRACCIONES** es:
....., en el Banco

Nombre o Razón Social:

DNI o RUC:



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
PARURO

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES PARA LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PARURO

1. DENOMINACION:

El servicio requerido será la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES PARA LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PARURO.**

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del presente servicio va a permitir mantener en óptimas condiciones de operatividad los tres (03) extintores que se encuentran en la Sede de la UGEL Paruro, ante cualquier evento que se produzca y ponga en riesgo tanto a las personas como los bienes de la Institución.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de proveedores que puedan realizar la recarga de los tres (03) extintores que se encuentran en la Sede de la UGEL Paruro.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio comprende la recarga y el traslado de los extintores de la Sede de la UGEL Paruro a los talleres donde se realizará la recarga para luego trasladarlos a sus lugares de origen debidamente recargados.

TIPOS DE EXTINTORES

- **EXTINTORES PQS:** para el caso de los extintores PQS estos tienen que ser recargados con PYROCHEM al 90%

Se deberá tener en cuenta que la persona jurídica o natural que lleve a cabo el servicio de recarga de extintores, deberá acercarse a cada uno de las oficinas de la UGEL Paruro, retirar los extintores a su taller, recargarlos y volverlos a sus Oficinas de origen, lo que implica, además del servicio de recarga, el traslado de los mismos. Así como el CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD.

Se incluye, además, el cambio de retenes, cambio de collarines, mantenimiento de válvulas, mantenimiento de vástagos de válvulas, cambio de manómetros (de ser el caso) cambio de válvulas (de ser el caso), cambio de mangueras (de ser el caso), cambio de porta mangueras (de ser el caso) cambio de sifones (de ser el caso)

Todos estos adicionales deberán de ser comunicados a la Oficina para su autorización

RELACION DE EXTINTORES

Ítem	Capacidad	Tipo	Color	Oficina	Ubicación
1	09 kg.	PQS	Rojo	Oficina Almacén	UGEL Paruro
2	09 kg	PQS	Rojo	Auditorio	UGEL Paruro
3	06 kg.	PQS	Rojo	Auditorio	UGEL Paruro

4.1 ACTIVIDADES

- **TRASLADO DE EXTINTORES**

El servicio comprende el traslado de los extintores de todas las Oficinas de la UGEL Paruro por parte del proveedor para que realice la recarga, para luego ser trasladado a sus lugares de origen debidamente recargados.



Gobierno Regional
Cusco



Gerencia Regional
de Educación Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

AREA DE GESTION
ADMINISTRATIVA (AGA)

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **RECARGA**

El proveedor una vez que tiene los extintores en su poder deberá de proceder a recargarlos de acuerdo a lo que se indica en los términos de referencia.

- **OTROS SERVICIOS**

- Deberá contar el respectivo CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD.
- El cambio de retenes.
- El cambio de collarines.
- Mantenimiento de válvulas.
- Mantenimiento de vástagos de válvulas.
- El cambio de manómetros (de ser el caso)
- El cambio de válvulas (de ser el caso)
- El cambio de mangueras (de ser el caso)
- El cambio de porta mangueras (de ser el caso)
- El cambio de sifones (de ser el caso)

4.2 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

El servicio solicitado es de recojo de cada una de las Oficinas, la recarga y el traslado a sus lugares de origen; sin embargo, el proveedor deberá realizar de ser el caso los servicios que se describen en el punto OTROS SERVICIOS, y de sus equipos de seguridad y todo lo necesario para un correcto servicio.

4.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad brindará todas las facilidades para el acceso a las instalaciones de las Oficinas de la UGEL Paruro, así como las solicitadas por el proveedor para el desarrollo de las actividades señaladas.

El proveedor, de creerlo conveniente podrá realizar una visita a las instalaciones de las Oficinas donde se realizarán los servicios para tener una apreciación más exacta del estado de los extintores, peso, tipo y cantidad, (previa coordinación con la Unidad de Administración).

4.4 IMPACTO AMBIENTAL

Se debe garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

4.5 SEGUROS

Se deberá contar con el Seguro de Todo Riesgo de Trabajo para todo el personal que ejecutará el servicio, el mismo que deberá de presentar a la firma del contrato y/o entrega de la orden de servicio.

4.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor debe cumplir con lo siguiente:

RUC: Activo y Habido (actividad económica relacionada al objeto de la contratación).

No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.

RNP como proveedor en el rubro (para monto mayor 01 UIT).

PERFIL DEL PERSONAL TECNICO

Personal técnico con experiencia en brindar servicios de recarga de extintores, así como de otros servicios complementarios que tienen que ver con extintores, como son certificaciones que deberá de presentar a la firma del contrato y/o entrega de la orden de servicio.

4.7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

El servicio será brindado en cada una de las Oficinas de la Sede UGEL Paruro.

➤ Oficina de Alancén de la UGEL Paruro.

➤ Auditorium de la UGEL Paruro.

El Plazo de ejecución del servicio es de 07 días a la notificación de la O/S

4.8 ENTREGABLES

Extintores debidamente recargados en perfecto estado de funcionamiento.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El proveedor deberá presentar una relación de extintores en la que se indique:

- Tipo de extintor
- Capacidad
- Color del extintor
- Ubicación dentro de la oficina
- Oficina en la que se encuentra ubicado
- Asignarle un número que nos permita tener un control

4.9 CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la el área usuaria, en un plazo máximo de 03 días calendarios.

4.10 FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en un plazo máximo de 10 días calendario de otorgada la conformidad, con los siguientes documentos.

Comprobante de pago, carta de solicitud de pago con fotografías que evidencien el servicio brindado y Copia de la Orden.

4.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

4.12 PENALIDAD POR MORA:

Se aplicará de acuerdo al Reglamento de la OSCE.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones del objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítems}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

4.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.