

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N°022-2026****SERVICIO****SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
Actividad del POI	ACCIONES DE DEFENSA
Meta presupuestal	0045
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE

1. FINALIDAD PÚBLICA.

La Norma Técnica GE.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones establece que los ocupantes o propietarios de las edificaciones tienen la obligación de mantener en adecuadas condiciones su infraestructura, instalaciones y servicios, a fin de preservar la seguridad, salubridad y funcionalidad de los ambientes, evitando su deterioro y la reducción de las condiciones mínimas de confort que puedan generar riesgos o afectar el desempeño de las actividades que en ellas se desarrollan.

En tal sentido, el presente servicio busca mantener la operatividad del sistema de lucha contra incendios portátil, a fin de salvaguardar la seguridad e integridad del personal, usuarios y patrimonio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE"**.

3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**3.1 ACTIVIDADES DEL SERVICIO:**

- El horario de trabajo será coordinado previamente con el área usuaria.
- El Contratista debe ejecutar las siguientes actividades:

El servicio solicitado comprende de la recarga y mantenimiento de extintores de acuerdo a normatividad vigente, según las siguientes características:

- Recarga de extintores y pintado en caso se requiera.
- Ubicación de extintores de acuerdo a la NTP 350.043.
- Revisión de manómetros, mangueras y seguros y cambio si es necesario.
- Prueba hidrostática de los extintores conforme a la NTP 350.043, en caso requiera.
- Colocación de tarjetas de control.

Cuadro N°01 – Características de extintores a recibir mantenimiento y ser recargados.

UBICACIÓN	TIPO DE EXTINTOR							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Sótano	0	6	1	3	0	0	3	2
1er piso	0	2	5	6	1	0	0	0
2do piso	0	0	0	1	0	0	0	0
3er piso	0	4	1	4	0	0	0	0
4to piso	0	1	4	0	0	0	0	0
5to piso	0	4	2	5	0	1	0	0
6to piso	0	9	3	5	2	0	0	0
7mo piso	0	0	0	0	0	0	0	0
8vo piso	0	5	5	4	1	0	0	0
9no piso	4	2	1	4	0	0	0	0
10mo piso	0	0	4	4	3	1	0	0
11vo piso	0	0	5	2	1	1	0	0
12vo piso	0	1	1	1	0	1	0	0
SUB TOTAL	4	34	32	39	8	4	3	2
TOTAL GENERAL	126							

LEYENDA:

- A. Extintores de Halatron
- B. Extintores PQS de 9 kg
- C. Extintores PQS de 6 kg
- D. Extintores CO2 de 10 lbs
- E. Extintores CO2 de 5 lbs
- F. Extintores de Acetato de Potasio de 10 kg
- G. Extintores PQS de 50 kg
- H. Extintores PQS de 25 kg

3.2 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- **Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE.**

El Contratista deberá respetar las indicaciones que les comunique la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) de la Entidad. Un requisito previo al inicio de las actividades (posterior a la notificación de la orden de servicio), serán las coordinaciones con la OSDNA, con el objetivo de contar con el permiso de ingreso de los trabajadores y continuidad de las actividades.

Toda la documentación referida a Seguridad y Salud en el Trabajo, será revisada por el especialista de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la entidad. Lo citado será verificado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional antes y durante la ejecución de las actividades.

- **Seguridad del Personal.**

Todo el personal del Contratista, deberá contar con su equipo de protección individual (EPI) consistente en ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.80 ml deberá utilizar Arnés de Seguridad.

Debido a ambientes que superan los 6 metros de altura, el Contratista deberá contar con la disponibilidad del uso de andamios en buen estado de uso.

El equipamiento de seguridad se debe encontrar en buen estado de uso.

No se permitirá el ingreso a las instalaciones o área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado.

- **Documentos a presentar para iniciar la prestación.**

El Contratista en un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio, deberá presentar los siguientes documentos para el permiso de trabajo otorgado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional: SCTR vigente de pensión y salud de los trabajadores, examen médico ocupacional del personal a trabajar, documentos del personal designado como prevencionista (adjuntar curriculum vitae y constancias de capacitación relacionadas a seguridad y salud en el trabajo).

3.3 CONDICIONES GENERALES.

- **Responsabilidad por materiales.**

El Ministerio no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista. Si este lo desee puede establecer las guardianías que crea conveniente; bajo su responsabilidad y riesgo.

- **Limpieza final.**

Al terminar los trabajos y antes de entregarlos, el contratista procederá a realizar la limpieza y eliminación de desperdicios en la zona de trabajo, así mismo se procederá a reubicar los muebles y objetos que fueron movidos para realizar los trabajos.

- **Materiales.**

Los materiales o artículos suministrados para el servicio que cubren estos términos de referencia, deberán ser nuevos, de utilización actual en el mercado Nacional e Internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Asimismo, toda mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos deberá ser especializada.

- **Obligaciones del Contratista.**

El contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Entidad.

El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.

El Contratista deberá de mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo.

La Contratista será responsable ante el MTPE de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia de la orden de servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del MTPE, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.

3.4 GARANTÍA COMERCIAL:

El contratista deberá otorgar una garantía de doce (12) meses por el servicio ejecutado, con fecha de inicio a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio.

La cobertura de garantía incluye la revisión de los equipos y materiales instalados en caso de presentar fallas.

En caso de incumplimiento de la garantía comercial, la entidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales (administrativas y judiciales) que considere oportuna por

incumplimiento de obligaciones contractuales en perjuicio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

3.5 GARANTÍA CONTRACTUAL:

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

3.6 COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS:

La coordinación y supervisión de los trabajos estará a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

La coordinación y supervisión de los trabajos, estarán en función a lo señalado en los términos de referencia y contrato.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 DEL PROVEEDOR

Perfil del Postor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5 000,00 (Cinco mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento o recarga de extintores.
- Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El lugar de trabajo será en la Sede central del MTPE, ubicada en la Av. Salaverry 655 – Jesús María.

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente servicio es de **VEINTE (20) días** calendario, el mismo que inicia a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

El Contratista del servicio a los tres (03) días calendario a partir del día siguiente de

notificada la orden de servicio, deberá presentar la documentación del **numeral 3.2** (Seguridad y Salud en el Trabajo).

El Acta de Inicio del Servicio será suscrita con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, previa aprobación de los documentos del **numeral 3.2**, a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE.

6. ENTREGABLES

Al término del plazo de ejecución del servicio, el Contratista tiene dos (02) días calendario para presentar una carta con la siguiente información:

El entregable deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Informe técnico del servicio ejecutado: actividades ejecutadas y panel fotográfico.
- Constancia de mantenimiento.
- Carta de garantía.

Los Entregables deberán ser firmados, en cada hoja, por el Representante Legal o el Encargado del Proyecto.

El Entregable podrá ser presentado vía mesa digital 360, enviando los documentos en versión PDF (<https://mesadigital360.trabajo.gob.pe/account/login?ReturnUrl=%2F>), o en físico por Mesa de Partes de la Sede Central del MTPE, ubicado en la Av. Salaverry N°655 – Jesús María - Lima, (en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00am hasta las 4:30pm).

Los entregables deben ser presentados dentro del horario señalado, a fin de evitar inconvenientes con las fechas de presentación.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

La conformidad se verificará con el sello y firma (ya sea manual y/o digitalmente) del área usuaria en la respectiva acta.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

8. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un pago único. El pago debe realizarse luego de culminado el servicio y emitida la conformidad por el área usuaria

9. PENALIDAD APLICABLES

9.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Penalidades por mora: se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El contratista deberá mantener la confidencialidad de la información a la que se tiene acceso en el servicio. Los informes, documentos o datos obtenidos o producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia o Especificaciones Técnicas no pueden ser divulgados por el contratado antes, durante y posterior al término del contrato u orden de servicio.

El contratista debe cumplir en la ejecución de su servicio la Política de Seguridad de la Información del MTPE vigente, así como las normas referidas a Seguridad Digital, Privacidad de Datos y Ciberseguridad dispuestas por la Presidencia del Consejo de Ministros y la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

En caso de detectar cualquier evento o incidente que comprometa la seguridad de la información, el contratista deberá notificarlo de manera inmediata al Oficial de Seguridad y Confianza Digital del Ministerio.

11. RESPONSABILIDAD POR LOS VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

12. RESOLUCION CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF y lo establecido en la **Directiva N° 005-2025-MTPE/4 que regula la contratación de bienes y servicios en la modalidad de contratos menores en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Unidad Ejecutora 001 – Oficina General de Administración.**

Son causales de resolución contractual:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato menor, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la contratación.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta en cualquier etapa del proceso de contratación.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato menor.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, de corresponder.

7

13. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de EL MTPE.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con EL MTPE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

14. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, con excepción de aquellas que versen sobre nulidad de contrato, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no llegarse a un acuerdo conciliatorio, las controversias surgidas durante la ejecución del contrato serán resueltas en la vía arbitral o a través de la jurisdicción ordinaria, según el acuerdo de las partes; a falta de acuerdo las controversias serán sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.

8

15. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.