



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de mantenimiento preventivo y recarga de extintores de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración.

3. Finalidad Pública

Garantizar la operatividad y condiciones adecuadas de funcionamiento de los extintores instalados en las sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante la ejecución del mantenimiento preventivo y la recarga de los equipos, contribuyendo a la protección de la vida, la integridad de las personas, la infraestructura institucional y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad.

4. Antecedentes

La Unidad de Abastecimiento, en tanto unidad orgánica dependiente de la Oficina de Administración de SERVIR, tiene entre sus funciones administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de la Entidad.

En ese marco, corresponde a la Unidad de Abastecimiento gestionar las acciones necesarias para el mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y bienes de SERVIR.

En ese sentido, se ha identificado la necesidad de realizar el mantenimiento preventivo y la recarga de los extintores instalados en las sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con la finalidad de garantizar su operatividad, asegurar una respuesta eficaz ante la ocurrencia de un conato de incendio y cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo y protección contra incendios.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. **Objetivo General:** Asegurar el correcto funcionamiento de los extintores instalados en las sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a fin de garantizar su adecuada operatividad y disponibilidad para la atención de emergencias.

5.2. **Objetivo Específico:** Ejecutar las actividades de inspección, mantenimiento preventivo, recarga, pruebas de funcionamiento y reposición de elementos menores cuando corresponda, asegurando que los extintores cumplan con las condiciones técnicas y normativas para su uso.

6. Actividad del POI

Actividad Operativa C150-OA-UA 4.1. 24 Atención Oportuna de Requerimientos para el Apoyo de los Sistemas Administrativos

7. Alcance y Descripción del servicio

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.1. Descripción del servicio

RELACIÓN DE EXTINTORES			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND.
1.	AREQUIPA	42	Und.
2.	ENAP	44	Und.
3.	CENTRAL	15	Und.
4.	TSC	23	Und.
TOTAL		124	Und.

SEDE: AREQUIPA							
ITEM	UNIBACACIÓN	PISO	N° DE EXTINTOR	TIPO	PESO	F.V.	C.P.
1.	ENTRADA PRINCIPAL	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7882
2.	RRHH BIENESTAR	1	-	PQS	6KG	Ago-26	5593
3.	RRHH BIENESTAR	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7883
4.	RRHH CONTRATACIONES	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7868
5.	RRHH CONTRATACIONES	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7881
6.	PASADIZO	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	7850
7.	PASADIZO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	5604
8.	PASADIZO	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	7849
9.	ARCHIVO PROCURADURIA	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7871
10.	SERVICIO ARCHIVISTICO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4101
11.	DATA CENTER	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	7851
12.	ENTRADA ALMACEN SSGG	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7867
13.	CUARTO DE BOMBAS	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	1465
14.	ALMACEN	1	-	PQS	6KG	Ago-26	1472
15.	ALMACEN	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7884
16.	ALMACEN	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4342
17.	REPOSITORIO DOCUMENTAL	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7857
18.	GDCRSC	2	-	PQS	6KG	Ago-26	7879
19.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	7877
20.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	8511
21.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	594
22.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	4339
23.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	1471
24.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	7856
25.	DATA CENTER	2	-	PQS	5KG	Ago-26	5598
26.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	7873
27.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	4343

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

28.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	7872
29.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	7870
30.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	7858
31.	DATA CENTER	3	-	CO2	10LBS	Ago-26	7848
32.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	7866
33.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	7861
34.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	7862
35.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	1470
36.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	7865
37.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	7876
38.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	7876
39.	MAESTRANZA SIN INSTALAR	1	-	PQS	6KG	Ago-26	1470
40.	MAESTRANZA SIN INSTALAR	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7875
41.	MAESTRANZA SIN INSTALAR	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7874
42.	MAESTRANZA SIN INSTALAR	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7857

SEDE: ENAP							
ITEM	UNIBICACIÓN	PISO	Nº DE EXTINTOR	TIPO	PESO	F.V.	C.P.
1.	ENTRADA	1	-	PQS	6KG	Ago-26	3996
2.	PASADIZO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4189
3.	CUARTO DE LIMPIEZA	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4341
4.	CUARTO DE BOMBA DE AGUA	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	5607
5.	COMEDOR	1	-	HALOTRON	2.5GLS	Ago-26	3975
6.	PASADIZO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4006
7.	PASADIZO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4191
8.	ALMACEN	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4000
9.	PASADIZO	2	-	CO2	10LBS	Ago-26	3983
10.	PASADIZO	2	-	CO2	10LBS	Ago-26	1474
11.	PASADIZO	2	-	CO2	10LBS	Ago-26	3986
12.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	4004
13.	PASADIZO	2	-	CO2	10LBS	Ago-26	4345
14.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	4014
15.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	4011
16.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	4009
17.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	3998
18.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	1466
19.	PASADIZO	3	-	CO2	10LBS	Ago-26	3984
20.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	3991
21.	PASADIZO	3	-	CO2	10LBS	Ago-26	3977
22.	PASADIZO	3	-	CO2	10LBS	Ago-26	3988
23.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	3993
24.	PASADIZO	3	-	PQS	6KG	Ago-26	3994

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

25.	PASADIZO	4	-	CO2	10LBS	Ago-26	3981
26.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	4190
27.	PASADIZO	4	-	PQS	5KG	Ago-26	3980
28.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	4010
29.	PASADIZO	4	-	CO2	10LBS	Ago-26	3979
30.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	4002
31.	PASADIZO	4	-	PQS	6KG	Ago-26	4003
32.	PASADIZO	5	-	CO2	10LBS	Ago-26	3978
33.	PASADIZO	5	-	PQS	6KG	Ago-26	1469
34.	PASADIZO	5	-	PQS	6KG	Ago-26	7880
35.	PASADIZO	5	-	PQS	6KG	Ago-26	7869
36.	PASADIZO	5	-	CO2	10LBS	Ago-26	3987
37.	AUDITORIO	5	-	PQS	6KG	Ago-26	9162
38.	PASADIZO	5	-	CO2	10LBS	Ago-26	3982
39.	AZOTEA	6	-	PQS	6KG	Ago-26	1463
40.	CUARTO ASENSOR	6	-	PQS	6KG	Ago-26	4007
41.	TORRE 1 A/A	6	-	CO2	10LBS	Ago-26	3889
42.	MAESTRANZA SIN INSTALAR	6	-	CO2	10LBS	Ago-26	1467
43.	MAESTRANZA SIN INSTALAR	6	-	PQS	6KG	Ago-26	4008
44.	MAESTRANZA SIN INSTALAR	6	-	CO2	10LBS	Ago-26	3985

SEDE: CENTRAL

ITEM	UNIBICACIÓN	PISO	Nº DE EXTINTOR	TIPO	PESO	F.V.	C.P.
1.	ENTRADA A SSHH	10	-	PQS	6KG	Ago-26	590
2.	PASADIZO	10	-	CO2	10LBS	Ago-26	7850
3.	ENTRADA A CONSULTORIO	10	-	PQS	6KG	Ago-26	2539
4.	PASADIZO	10	-	PQS	6KG	Ago-26	589
5.	DATA CENTER	10	-	HALOTRON	11LBS	Ago-26	6374
6.	PASADIZO	10	-	PQS	6KG	Ago-26	587
7.	PASADIZO	10	-	PQS	6KG	Ago-26	592
8.	PASADIZO	10	-	PQS	6KG	Ago-26	25
9.	PASADIZO	10	-	PQS	6KG	Ago-26	597
10.	GDSRH	10	-	PQS	6KG	Ago-26	595
11.	GDSRH	10	-	PQS	6KG	Ago-26	1470
12.	GDSRH	10	-	PQS	6KG	Ago-26	588
13.	COMEDOR	10	-	PQS	6KG	Ago-26	593
14.	ENTRADA	10	-	PQS	6KG	Ago-26	585
15.	MENSAJERIA	9.5	-	PQS	6KG	Ago-26	22

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SEDE: TRIBUNAL							
ITEM	UNIBICACIÓN	PISO	Nº DE EXTINTOR	TIPO	PESO	F.V.	C.P.
1.	ENTRADA PRINCIPAL	1	-	PQS	6KG	Ago-26	5603
2.	COCINA	1	-	PQS	6KG	Ago-26	7860
3.	SALA DE APOYO	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	5601
4.	SECRETARIA TECNICA	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	4346
5.	MESA DE PARTES	1	-	PQS	6KG	Ago-26	4340
6.	PASADIZO	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	5596
7.	COMEDOR	1	-	PQS	6KG	Ago-26	1461
8.	SOTANO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	5597
9.	SECRETARIA TECNICA	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	7610
10.	SALAS 1	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	7855
11.	DATA CENTER	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	5601
12.	LACTARIO	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	5595
13.	SECRETARIA TECNICA	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	4344
14.	PASADIZO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	5594
15.	PASADIZO	1	-	PQS	6KG	Ago-26	8510
16.	SALA DE VOCAL	1	-	CO2	10LBS	Ago-26	5602
17.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	5610
18.	SALA DE LOCADORES	2	-	CO2	10LBS	Ago-26	5608
19.	PASADIZO MENSAJERIA	2	-	PQS	6KG	Ago-26	5609
20.	ESCALERA SALA 3	2	-	PQS	6KG	Ago-26	5606
21.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	1473
22.	PASADIZO	2	-	PQS	6KG	Ago-26	5599
23.	MICROFORMA	2	-	PQS	6KG	Ago-26	5605

GARANTIA

La garantía del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá únicamente anomalías derivadas de deficiencias en la ejecución del servicio realizado por el contratista.

Para lo cual el contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas que presenten durante el periodo de garantía, el contratista se apersonará en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la notificación por correo electrónico o carta, para lo cual deberá acudir con el personal requerido para realizar las reparaciones que se requieran necesarios.

7.2. Procedimiento

- Verificación del estado general de los extintores en cada una de las sedes de la Entidad.
- Retiro de los extintores de las ubicaciones detalladas en la relación proporcionada por la Entidad.
- Verificación del estado de los soportes metálicos de los extintores; de presentar corrosión, deterioro o encontrarse sueltos, deberán ser reemplazados por soportes nuevos e instalados correctamente en la pared.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Reemplazo temporal con extintores operativos equivalentes al 80 % del total de extintores de cada sede, de las mismas características, tipo, capacidad y clasificación que los equipos retirados, durante la ejecución del servicio.
- Traslado de los extintores a las instalaciones del contratista para la ejecución del mantenimiento preventivo y recarga.
- Limpieza externa e interna de los cilindros de cada extintor.
- Inspección del estado de la válvula, manguera, manómetro, boquilla, pasador de seguridad y demás componentes, reemplazando aquellos que presenten desgaste o deterioro.
- Revisión y sustitución de la válvula del extintor con código patrimonial CP N.º 4342.
- Reposición de precintos de seguridad, pasadores y tarjetas de inspección.
- Recarga del agente extintor de acuerdo con el tipo y capacidad de cada equipo (PQS, CO₂, agua presurizada u otro que corresponda).
- Utilización de agentes extintores, repuestos e insumos certificados y compatibles con las especificaciones del fabricante y la normativa vigente.
- Marcación del resultado del mantenimiento en el cuerpo del extintor, conforme a la normativa aplicable.
- Pintado y rotulado del cilindro cuando presente deterioro superficial que afecte su identificación o conservación.
- Retiro de las etiquetas antiguas correspondientes al mantenimiento y recarga, e instalación de nuevas etiquetas actualizadas, consignando la fecha del servicio, próxima fecha de mantenimiento, próxima recarga y demás información exigida por la normativa.
- Llenado de la tarjeta de inspección con toda la información correspondiente al servicio efectuado.
- Reubicación de cada extintor en su ubicación original o en la indicada por la Entidad.
- Suministro e instalación de cinco (5) gabinetes metálicos para extintores de PQS y un (1) gabinete metálico para extintor de CO₂, color rojo.
- Verificación de la correcta señalización, ubicación y accesibilidad de los extintores intervenidos.
- Capacitación teórico-práctica dirigida al personal de Servicios Generales y/o a las áreas que designe la Entidad sobre el uso adecuado de los diferentes tipos de extintores, incluyendo una demostración práctica con fuego real.

NOTA: EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE DE SUMINISTRAR TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y, AL FINALIZAR, DEBERÁ RETIRAR TODO EL MATERIAL INSERVIBLE, CONFORME A LAS INDICACIONES PROPORCIONADAS POR EL EQUIPO DE TRABAJO DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA.

7.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

El contratista deberá contar y proveer, a su costo, todos los recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo como mínimo:

- ✓ Taller e infraestructura operativa adecuada para la manipulación, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de extintores, conforme a la normativa vigente.
- ✓ Equipos y herramientas especializadas, tales como: banco de pruebas hidrostáticas, compresores, sistemas de pesaje, estaciones de recarga, entre otros.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- ✓ Insumos certificados y de calidad, como polvo químico seco (PQS), CO₂, etiquetas, pintura, válvulas, manómetros, seguros, mangueras y demás componentes necesarios.
- ✓ Vehículo para el traslado seguro de los extintores desde y hacia las sedes de SERVIR.
- ✓ Personal técnico calificado para el desarrollo de las actividades descritas.
- ✓ Extintores operativos en calidad de préstamo temporal, en caso de requerirse reemplazo mientras los extintores en mantenimiento se encuentran fuera de servicio.

7.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- ✓ Acceso a las instalaciones de cada sede (Sede Central, ENAP, Arequipa y TSC) para la inspección, retiro y posterior reinstalación de los extintores.
- ✓ Acompañamiento y coordinación del personal responsable para facilitar la ubicación y verificación de los equipos.
- ✓ Autorización de ingreso temporal para el personal técnico del proveedor, previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento.
- ✓ Supervisión y validación del servicio durante su ejecución, así como la revisión del informe técnico final para la emisión de la conformidad

7.5. Normas técnicas¹

- ✓ Norma Técnica Peruana NTP 350.043-1: Extintores portátiles – Inspección, mantenimiento y recarga.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – Norma A.130 (Seguridad).
- ✓ Código Nacional de Electricidad – Utilización, para aspectos relacionados con señalización y accesibilidad.
- ✓ Normas del INDECI sobre sistemas de protección contra incendios, según corresponda.
- ✓ El proveedor deberá asegurar que todos los procedimientos, materiales y resultados se ajusten a estas normativas, garantizando la seguridad y operatividad de los extintores intervenidos.

7.6. Seguros

Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)

El personal del contratista deberá contar con seguro **SCTR vigente**, durante el plazo de ejecución del servicio, la misma que deberá ser presentado **para el inicio** de la prestación del servicio al correo serviciosgenerales@servir.gob.pe.

SI el Contratista no presenta el SCTR, no podrá ejecutar el servicio, a pesar de haber suscrito el acta de inicio; asimismo, el plazo seguirá computándose, y se aplicarán las penalidades correspondientes hasta la presentación del SCTR.

7.7. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Unidad de Abastecimiento.

Experiencia en la especialidad

El proveedor deberá acreditar experiencia en la especialidad vinculada a servicios de mantenimiento preventivo y/o recarga y/o prueba hidrostática de extintores portátiles contra incendio **por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 24,000.00 (veinticuatro mil con 00/100 soles)** durante los **últimos cinco (5) años**.

Acreditación:

(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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, iii) cualquier otra documentación que acredite de forma fehaciente la experiencia requerida.

La dependencia encargada de las contrataciones podrá verificar el cumplimiento de los requisitos a través de las plataformas del estado o de entidades/organismos competentes.

7.8. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

- ✓ **Sede Central**, Av. Salaverry N° 655, Jesús María, Lima.
- ✓ **Sede ENAP**, de Av. Cuba N°699, Jesús María, Jesús María, Lima.
- ✓ **Sede Tribunal**, Jr. Mariscal Miller, Jesús María 1157, Lima.
- ✓ **Sede Arequipa**, Av. Arequipa 934, Cercado de Lima. Lima.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta doce (12) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del "Acta de inicio" **ANEXO 01**, previa notificación de la orden de servicio.

En la fecha de finalización de los trabajos de acuerdo con lo especificado en los términos de referencia, se suscribirá el "Acta de Finalización del Servicio" **ANEXO 02**.

7.9. Entregable

El contratista deberá presentar a la Unidad de Abastecimiento hasta un plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior al término de la ejecución del servicio, lo siguiente:

- Informe técnico detallado contendrá:
 - ✓ Guía de salida y entrada de extintores de las sedes de SERVIR.
 - ✓ Certificado de mantenimiento y operatividad de los extintores por sede firmado por el contratista.
 - ✓ Constancia de participación del uso adecuado de los tipos de extintores



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El entregable podrá ser presentado a través de alguno de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL:

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes N° Digital – MPD de SERVIR a través del enlace <https://app02.servir.gob.pe/mpv-web/#/info/form> , la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL:

Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida al área usuaria, debiendo consignar el número de la orden de servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la Unidad de Abastecimiento.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección

7.10. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.11. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por la Unidad de Abastecimiento, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del servicio.

Esto incluye, tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

7.12. Propiedad Intelectual

No aplica.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el proveedor: La coordinación estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento.
- Áreas responsables de las medidas de control: La supervisión estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Área que brindará la conformidad: La conformidad estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago será a **SUMA ALZADA**.

Forma de Pago:

El pago se efectuará en **una sola oportunidad**, luego de la **ejecución total del servicio** y de haberse otorgado la **conformidad correspondiente**, otorgada por la Unidad de Abastecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previa evaluación e informe favorable del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

Posteriormente, y a requerimiento de la Unidad de Abastecimiento, el contratista deberá emitir y remitir el comprobante de pago en forma electrónica (factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda) al **correo electrónico institucional** designado para tal fin.

10. Penalidad por mora²

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: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

11. Otras penalidades³

Nota importante: La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10%, del monto total contratado.

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	Cuando el personal del contratista no cuente con los equipos de protección	0.5% de la UIT por cada verificación efectuada en la	Según informe emitido por el Especialista del equipo de trabajo

² La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

³ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	personal (EPP) durante la ejecución del servicio.	que se constate el incumplimiento.	de Servicios Generales e infraestructura
2	No contar con SCRT vigente, durante la ejecución del servicio	0.5 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Según informe emitido por el Especialista del equipo de trabajo de Servicios Generales e infraestructura
3	De no entregar el informe técnico dentro del plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el Especialista del equipo de trabajo de Servicios Generales e infraestructura
4	Presentar el levantamiento de observaciones del entregable fuera de plazo otorgado.	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el Especialista del equipo de trabajo de Servicios Generales e infraestructura

12. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR 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 la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR 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 POSTOR 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 34 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 POSTOR 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

13. Solución de Controversias

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

14. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad por el área usuaria.

16. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

17. Cláusula de Cumplimiento:

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. Asimismo, 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.

18. Anexos

- **ANEXO 01** "ACTA DE INICIO DE SERVICIO".
- **ANEXO 02** "ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO".



Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 01

HOJA DE CONTROL ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2026, se reunieron en las instalaciones de la sede _____ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con el fin de dar inicio al “Servicio de mantenimiento preventivo y recarga de extintores de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR”, conforme a lo dispuesto en la Orden de Servicio N° _____-2026.

Dicha reunión contó con la participación de las siguientes personas:

Por parte de la empresa contratista _____ se contó con la participación del señor (a) _____ identificado (a) con DNI N° _____

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento de la Entidad, se contó con la participación del señor (a) _____, identificado (a) con DNI N° _____

En el acto de la presente, ambas partes dejan constancia del inicio de la ejecución del servicio, el cual se desarrollará de acuerdo con los términos de referencia, condiciones contractuales y plazos establecidos en la Orden de Servicio N° _____-2026, asumiendo cada parte las responsabilidades que le corresponden.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, firmando en señal de conformidad.

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento: _____ FIRMA Nombres y apellidos: DNI N°	Por parte de la empresa contratista: _____ FIRMA Nombres y apellidos: DNI N°
---	---



Unidad de Abastecimiento

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento: _____ FIRMA Nombres y apellidos: DNI N°	Por parte de la empresa contratista: _____ FIRMA Nombres y apellidos: DNI N°
---	---