

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Unidad de Abastecimiento

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : AOI00108900049 - ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO (DGA)

Denominación de la contratación : SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES

#	CLÁUSULAS
I	MARCO LEGAL La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
II	FINALIDAD PÚBLICA Contar con equipos extintores en buen estado y correcto funcionamiento, con el fin de contrarrestar sucesos como incendios y/o siniestros, otorgando seguridad a los servidores/as y/o ciudadanos/as que visitan a la Entidad a realizar diversos trámites en nuestras instalaciones; así como salvaguardar los bienes patrimoniales de la APCI
III	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN El presente servicio tiene como objeto contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento y recarga de extintores de acuerdo a la norma Técnica Peruana vigente de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

IV

ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento y recarga de extintores comprende las siguientes actividades:

a) El contratista realizará el traslado de los extintores desde las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) hacia su taller o planta de mantenimiento, utilizando sus propios medios. Asimismo, una vez culminado el servicio, deberá devolverlos al mismo lugar de donde fueron retirados.

b) Revisar el estado de los componentes de los extintores, tales como manijas, manómetros, boquillas, abrazaderas, seguros, pasadores, mangueras, válvulas y demás accesorios, efectuando el mantenimiento que corresponda.

c) Pintar los cilindros de los extintores, de conformidad con las normas técnicas aplicables.

d) Recargar los extintores de polvo químico seco (PQS) tipo ABC con agente extintor de una concentración mínima del noventa por ciento (90 %) de fosfato monoamónico.

e) Ejecutar el servicio de acuerdo con las siguientes Normas Técnicas Peruanas (NTP):

- NTP 350.043-1:1998.
- NTP 833.026-1:2001.
- NTP 833.030:2003.

f) Realizar el ajuste o reparación de los soportes de los extintores que presenten holguras o se encuentren flojos.

g) Proporcionar e instalar las tarjetas de inspección correspondientes a cada uno de los extintores intervenidos.

h) El servicio comprende todos los costos necesarios para su correcta ejecución, incluyendo materiales, mano de obra, transporte, herramientas, equipos y cualquier otro gasto requerido, sin generar costos adicionales para la APCI.

i) El servicio comprende el mantenimiento y recarga de los siguientes equipos:

DESCRIPCION	CAPACIDAD	CANTIDAD
Recarga y mantenimiento extintores de polvo químico seco ABC	01 kilos	4
Recarga y mantenimiento de extintores de polvo químico seco ABC	06 kilos	20
Recarga y mantenimiento de extintores de polvo químico seco ABC	09 kilos	1
Recarga y mantenimiento extintores gas carbónico (CO2)	10 libras	4
Recarga y mantenimiento de extintores de gas carbónico (CO2)	10 kilos	3
Incluir 4 pedestales de extintores	De acuerdo al tipo extintor	4

j) El contratista deberá entregar un informe técnico al término del servicio, indicando las actividades realizadas, el estado de cada extintor y las recomendaciones que correspondan.

k) El contratista deberá brindar una capacitación práctica a los Brigadistas de Seguridad y Defensa Civil de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), sobre el uso adecuado de los extintores, inspección visual, medidas de seguridad y atención inicial de emergencias por conato de incendio.

V	ENTREGABLES Mantenimiento y recarga de extintores de acuerdo al IV CARACTERISTICAS Y CONDICIONES CONTRACCTUALES. El/La contratista deberá presentar su comprobante de pago, así como un documento donde debe detallar el proceso del servicio, acompañado de imágenes fotográficas, con recomendaciones y conclusiones, adjuntando la carta de garantía, Certificados de mantenimiento y recarga, requeridos para el pago mediante Mesa de Partes de la APCI, sito en Av. José Pardo N° 261 Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 04:00 pm, o en su defecto a través de la Mesas de Partes digital, accediendo al link http://d- tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/; En el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 5:00 pm los documentos recibidos fuera de este horario o en feriados serán revisados al siguiente día hábil.
VI	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR Requisitos del/de la proveedor/a Contar con RUC, activo y habido Registro Nacional de Proveedores vigente No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas Experiencia en la especialidad Contar con cinco (05) servicios de iguales o similares al objeto de la contratación durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: El postor deberá acreditar su experiencia con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra o servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o con baucher de depósito o nota de abono o 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 u otra documentación que acredite fehacientemente lo requerido. OTRAS CONSIDERACIONES El proveedor podrá realizar la visita técnica para evaluar los trabajos que se van a ejecutar; cualquier omisión de alguna Partida necesaria para cumplir con el objetivo del servicio, será asumido por el mismo. Para visitas técnicas se solicitará a través de la plataforma de Contratos Menores en el formulario de consultas debiendo precisar los datos completos de las personas (nombres, apellidos y DNI) que visitarán la Entidad.
VII	SEGUROS Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) el mismo que deberá presentar al inicio del servicio.
VIII	GARANTIA El contratista deberá de otorgar una garantía de 12 meses, a partir de la conformidad del servicio, la misma que deberá ser expresado en un documento debidamente firmado
IX	CONFIDENCIALIDAD El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares

X	CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO El/La proveedor/a o 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, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Asimismo, el/la proveedor/a o 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, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas
XI	PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES (LEY N°31564) 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 N°31564, 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.
XII	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad
XIII	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), ubicadas en la Av. José Pardo N.° 261, distrito de Miraflores. El plazo de ejecución será en el mes de octubre (hasta los 10 días calendarios), contados a partir del primer día del mes de octubre del 2026.
XIV	CONFORMIDAD Será otorgada por la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales - UASG, previo documento del encargado de Servicios Generales, en un plazo de siete (07) días, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XV	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO Único pago, para lo cual se debe contar con la conformidad otorgada por la Unidad de Abastecimiento y la documentación solicitada al contratista para el pago. El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

XVI	RESOLUCION CONTRACTUAL La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno debidamente acreditada e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
XVII	GESTION DE RIESGOS LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.
XVIII	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.
XIX	PENALIDADES POR MORA La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. Penalidad por mora Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$. 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. La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaia