



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Area Usaria:	Oficina de Abastecimiento
Meta Presupuestaria:	00224
Actividad Operativa POI:	Gestión de Servicios Generales

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, recarga, prueba hidrostática y certificación de operatividad de quinientos doce (512) extintores portátiles contra incendios, instalados en la sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. OBJETIVO

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica especializada para el mantenimiento preventivo, recarga, prueba hidrostática, inspección técnica y certificación de operatividad de quinientos doce (512) extintores para mantener los equipos en óptimas condiciones y operativos ante cualquier eventualidad que pueda producirse en las instalaciones de la sede central y locales periféricos del MTC, salvaguardando la integridad de los trabajadores, usuarios y de los bienes patrimoniales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad contar con equipos operativos para garantizar la seguridad y capacidad de primera respuesta ante una emergencia por incendio, en las instalaciones de la Sede Central y locales periféricos del MTC y dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y seguridad contra incendios.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el retiro, transporte, mantenimiento integral, recarga, prueba hidrostática únicamente cuando corresponda, suministro y reemplazo de repuestos correctivo de ser el caso, certificación de operatividad, y devolución de los equipos rotulados y etiquetados, conforme a las Normas Técnicas Peruanas vigentes y a lo establecido en la norma NFPA 10 de la NFPA.

Ítem	Cantidad	Und. Medida	Descripción del Servicio
1	1	SERVICIO	Servicio de mantenimiento preventivo, recarga, prueba hidrostática y certificación de operatividad de quinientos doce (512) extintores portátiles contra incendios, instalados en la sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

4.1. Sistema de contratación.

- Precios unitarios

4.2. Ubicación de los locales.

- Sede Central : Jr. Zorritos N°1203 - Cercado de Lima
- Sede Rimac : Av. Tupac Amaru N°150 distrito del Rimac.
- Sede San Borja : Calle las Ciencias N°205 distrito San Borja.
- Sede almacén Patrimonio: Calle. Juan del Mar y Bernedo N°1180 –



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- Sede Gregorio Paredes : Cercado de Lima
Jr. Gregorio Paredes N°258, Cercado de Lima.
- Sede Piedras gordas : Panamericana norte Km 41 distrito de Santa Rosa (frente al puente campamento) - Ancón
- Sede Centro de esparcimiento: Av. Antenor Orrego N°1923 – Cercado de Lima

4.3. ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.

4.3.1. Retiro y transporte.

- Retiro, reemplazo, recojo, transporte de acuerdo a normativa vigente y devolución de los extintores por recargar en las instalaciones de cada local del MTC según corresponda.
- Emisión de acta de inicio con el recojo detallando código, tipo, capacidad, ubicación, número de serie, código patrimonial si corresponde, ubicación, entre otros datos que identifiquen al bien.

4.3.2. Inspección técnica.

- Inspección externa del cilindro identificando índice de corrosión, daño mecánico, estado de la pintura, de soldaduras y reparaciones si la hubiera.
- Despresurización de extintores.

4.3.3. Mantenimiento Integral

- Desarmado total de cada equipo y lubricación del cabezal.
- Limpieza total de interiores y exteriores, lubricación y control de calidad.
- Revisión y/o cambio de:
 - o Válvulas
 - o O´rings
 - o Empaquetaduras.
 - o resortes.
 - o Vástagos.
 - o Tubo sifón.
 - o Manómetros.
- Mantenimiento y lubricación de los accesorios que se encuentren en buen estado y componentes operativos.
- Control y calibración de manómetros (excepto CO2)
- Cambio de sello de seguridad.
- Recarga y presurización de acuerdo a las normas técnicas peruanas e internacionales (INDECOPI y NFPA).

4.3.4. Etiquetado y señalización

- Etiquetado según normas de INDECOPI. El contratista colocará una etiqueta, que será perforada debidamente, en la cual se consignará la fecha de vencimiento del extintor (mes y año)
- Se colocará una tarjeta de supervisión y/o inspección, en la que se consignarán todos los detalles requeridos por la norma INDECOPI. Dicha tarjeta es de material plastificado resistente a la humedad del medio ambiente e informa los datos técnicos del extintor, así como, una relación de anomalías del mismo.
- Los rotulados de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática; serán autoadhesivos y deberán contener la siguiente información: Nombre de

la empresa, dirección, teléfono, fecha de vencimiento y agente extintor, no aceptándose otro tipo de información o propaganda.

- Colocación de etiqueta adhesiva con leyenda en que se indica las clases de fuegos, tendrán los colores pictográficos que indican la NTP.
- Colocación de etiqueta adhesiva de capacidad de los extintores portátiles según el tipo de extintor (kg. y lb.)
- Colocación de collar de verificación de servicio en todos los cilindros, deberá cumplir con los datos correspondientes de la NTP.
- Colocación del pin de seguridad a todos los cilindros.
- El precinto de seguridad de la manija de activación será de plástico reforzado.

4.3.5. Pruebas Finales

- Se probarán los manómetros de los extintores portátiles, verificando la hermeticidad y el rango de calibración para ser empleado nuevamente, mediante el sistema exigido por las normas.
- Control y calibración de los accesorios que forman parte del extintor (válvulas, manómetros, mangueras, o'rings, vástagos, etc).
- Luego de toda recarga, se deberá realizar una prueba de estanqueidad para descartar fugas, mediante el sistema exigido según normas
- Verificación del peso exacto de los extintores.
- Cambio de sello de lámina de la válvula de seguridad de los extintores de CO₂ y cartuchos impulsores, de ser necesario.
- Cambio de empaquetadura de los extintores portátiles para asegurar la hermeticidad, cambio de resortes de las válvulas, de vástagos completos de la pistola de salida de polvo químico seco de los extintores con cartuchos portátiles, cambio de tubo sifón de los extintores, de ser necesario.

4.3.6. Presurización del equipo.

4.3.7. Emisión de Certificado de garantía.

4.3.8. Emisión de Certificado de mantenimiento y recarga.

4.3.9. Emisión de Certificado de operatividad.

4.3.10. Emisión de Certificado de prueba hidrostática, según corresponda.

4.4. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA:

4.4.1. Extintores de polvo químico seco (PQS):

- a. Desarme total del extintor para chequeo
- b. Verificación de la resistencia del resorte y del asiento de vástago.
- c. Verificación de las empaquetaduras de asiento y cuello de vástago y de válvula.
- d. Armado total de extintor y presurización.

4.4.2. Extintores de gas carbónico (CO₂)

- a. Control de fugas de CO₂ mediante un equipo criogénico.
- b. Verificación de la manguera de alta presión mediante el sistema de conductividad eléctrica.
- c. Verificación de toberas.
- d. Armado total del extintor y presurización.
- e. Verificación de peso exacto por balanza certificada.
- f. Confirmar que no se use manómetro.

4.5. OTROS.

- Registro fotográfico (antes, durante y después)



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- Acta de culminación firmada por un representante de la Suboficina de Servicios y el contratista.
- Registro y renombrado en encabezado y pie en cada tarjeta de cada extintor (N° de serie, tipo, capacidad, 1ra fecha de revisión, fecha de vencimiento de prueba hidrostática y fecha de vencimiento de recarga de mantenimiento)
- Registro de peso corporativo.

4.6. OTRAS CONSIDERACIONES:

4.6.1. El servicio de recojo y entrega de los extintores se realizará en cada local del MTC. Para ello, el contratista deberá presentar un listado a la Suboficina de Servicios Generales. Quienes deberán informar de manera previa y obligatoria a la Oficina de Patrimonio sobre el cronograma de movimientos, remitiendo el listado señalado en el presente documento, a fin de garantizar la adecuada trazabilidad de los bienes.

4.6.2. El contratista proporcionará el 70 % de extintores portátiles con característica similares en reemplazo de los equipos trasladados por el tiempo que dure el servicio, con la finalidad de no afectar la seguridad ante cualquier contingencia, el número máximo a retirar es de cien (100) unidades.

4.6.3. Los extintores de Polvo Químico Seco (PQS) según su tipo, certificación del fabricante y hoja técnica serán recargados con una concentración al 90% de fosfato mono amónico.

4.6.4. La entrega de los extintores se realizará mediante Acta de Entrega suscritas entre los representantes del MTC y EL CONTRATISTA en la que se consigne lo siguiente:

- Ubicación
- Cantidad
- Tipo de extintor
- Capacidad del extintor
- Fecha de entrega

4.6.5. El contratista dará cumplimiento de las siguientes Normas Técnicas Peruanas:

- NTP 350-043-1 Extintores Portátiles: Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recargas y prueba hidrostática.
- NTP 350.034 Extintores Portátiles: Cargas, polvos químicos secos.
- NTP 833.026-1 Extintores Portátiles: Servicios de mantenimiento y recargas.
- NTP 833.030 Extintores Portátiles. Servicios de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.

5. ANTECEDENTES

Fecha de vencimiento de extintores (marzo, abril y mayo Del -2026)

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

6.1. Descripción, características y cantidades:

- El servicio de recarga y mantenimiento deberá cubrir los siguientes extintores:



MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES 2026											
ITEM	Descripción	H2O	GAS CARBONICO CO2 BC		POLVO QUIMICO SECO ABC						TOTAL
	UNIDAD DE MEDIDA	2.5 GL	20 LB	10 LB	50 KG	25 KG	09 KG	06 KG	10 LB	04 KG	
1	Sede Central	6	4	104		11	47	103	13	2	302
2	Sede Central Unidades Móviles						1	28			30
3	Licencia Orrego Chacra Ríos			8				16			24
4	Ex Lince - Orrego							6			6
5	Centro de Esparcimiento Orrego			5	2	1	1	19		1	31
6	Taller Piedras Gordas - Ancon						1	12			14
7	Almacén de Patrimonio										12
8	Grwgorio Paredes (Pichis)	5						11			16
9	Rímac (DEM)			5			3	25		5	44
10	IEI San Borja			1		1		22	1		27
10	Reserva (almacen ssgg)							6			6
	Total según tipo	11	4	123	2	13	53	248	14	8	
								TOTAL RECARGAS			512

- El servicio de prueba hidrostática deberá cubrir los siguientes extintores:

PRUEBA HIDROSTATICA DE EXTINTORES 2026											
ITEM	Descripción	H2O	GAS CARBONICO CO2 BC		POLVO QUIMICO SECO ABC						TOTAL
	UNIDAD DE MEDIDA	2.5 GL	20 LB	10 LB	50 KG	25 KG	09 KG	06 KG	10 LB	04 KG	
1	Sede Central	2	1	46		7	3	45	1	1	106
2	Sede Central Unidades Móviles							9			9
3	Licencia Orrego Chacra Ríos			1				10			11
4	Ex Lince - Orrego							6			6
5	Centro de Esparcimiento Orrego				1	1		8			10
6	Taller Piedras Gordas - Ancon		1					1			2
8	Grwgorio Paredes (Pichis)							11			11
9	Rímac (DEM)			1						1	2
	Total según tipo	2	2	48	1	8	3	90	1	2	
								TOTAL RECARGAS			157

NOTA 1: El proveedor adjudicado en el presente servicio, deberá visar obligatoriamente documentos y cuadros proyectados que elabore, ello en señal que el documento ha sido examinado y considerado válido.

6.1.1. ENTREGABLES:



El (la) contratista deberá presentar su entregable por mesa de partes del MTC o mesa de partes virtual de la entidad, será un (01) Informe Técnico del proceso de ejecución del servicio, detallado en el **numeral 4**, de los términos de referencia. Dirigido al área usuaria responsable de dar la conformidad.

ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO
Único Entregable	Informe Técnico: ▪ Informe técnico del proceso de ejecución del servicio, detallándose las actividades según el numeral 4 de los términos de referencia. - Datos del cliente. - Ubicación donde están instalados los extintores por cada sede. ▪ El informe deberá incluir la relación de los extintores detallando por cada uno el tipo de extintor: - Capacidad (GL/Kg/Lb), - Código patrimonial, - La fecha de fabricación - Marca y número de serie. - la ubicación por sede piso/ sector/ oficina /ambiente. - Estado de conservación del antes y después. - La fecha de vencimiento para la programación de nuevo mantenimiento. - la fecha de vencimiento de la prueba hidrostática - Listado firmado de los extintores que van para baja según recomendación técnica. ▪ Asimismo, debe indicará o precisar en "observaciones" cualquier detalle o condición que deba ser resaltada, además debe precisar si el pedestal, gabinete, u otro para colocar o guardar el extintor se encuentra en buenas condiciones de conservación. ▪ Fichas técnicas de los materiales utilizados. ▪ Panel fotográfico del proceso de los trabajos realizados de acuerdo al ítem 4.2,4.3, 4.4 y 4.5 del presente documento. ▪ Acta de inicio del servicio. ▪ Actas de inspecciones o inconformidades si las hubiera. ▪ Acta de culminación del servicio ▪ Conclusiones y recomendaciones.	Hasta 5 días calendarios contabilizados desde el siguiente día de firmada el acta de la culminación del servicio.



	- Entrega en editable y pdf (el editable podrá ser enviado mediante correo electrónico al representante de la Suboficina de servicios Generales, incluye cuadros de Excel) Certificado de Garantía: El contratista deberá emitir. - Certificado o carta de garantía por el servicio ejecutado con duración de 12 meses, contado a partir de la emisión de la conformidad a nombre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. - Certificado de mantenimiento y operatividad de los extintores.	
--	--	--

6.1.2. Naturaleza y alcance del servicio

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones, Dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la Oficina de servicios generales.

6.1.1 Consideraciones generales del servicio:

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del servicio, así como algún tipo de enfermedad que pueda contraerse durante el mismo.

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de otorgar subsidios o indemnizaciones en caso ocurriese accidentes o caso fortuito en horario regular y fuera del mismo durante la ejecución del contrato.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS.

No aplica.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Al inicio del servicio, para el ingreso a las instalaciones del MTC, EL CONTRATISTA debe cumplir con lo siguiente:

- 8.1. EL CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud.
- 8.2. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.
- 8.3. EL CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad, pasible de auditoría o verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 8.4. EL CONTRATISTA debe conocer y respetar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En caso se emitan directivas y/o lineamientos, El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento, previa comunicación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



- 8.5.** En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación de las mismas será de 2 días calendario a partir de la recepción del documento de notificación.

9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION

9.1. Plazo

Será de hasta veinte cinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El acta de inicio se suscribirá dentro de los tres (03) días, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Al culminar el servicio, se suscribirá un acta de culminación del servicio.

9.2. Lugar de Prestación

El servicio de mantenimiento y recarga de extintores serán en las siguientes direcciones.

- Sede Central : Jr. Zorritos N°1203 - Cercado de Lima
- Sede Rimac : Av. Tupac Amaru N°150 distrito del Rimac.
- Sede San Borja : Calle las Ciencias N°205 distrito San Borja.
- Sede almacén Patrimonio: Calle. Juan del Mar y Bernedo N°1180 – Cercado de Lima
- Sede Gregorio Paredes: Jr. Gregorio paredes N°258, cercado de Lima.
- Sede Piedras gordas : Panamericana norte Km 41 distrito de Santa Rosa (frente al puente campamento) - Ancón
- Sede Centro de esparcimiento: Av. Antenor Orrego N°1923 – Cercado de Lima

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1. Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener seguro universal de salud (ESSALUD o SIS) o seguro de salud particular (EPS) o SCTR (de ser el caso, con vigencia durante el periodo de la prestación del servicio).
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales (de ser el caso).
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.

10.2. Condiciones particulares:

a) Capacidad Legal (de corresponder)

No corresponde.

b) Personal clave

No aplica

c) Experiencia del personal clave

No aplica



d) Experiencia del postor en la especialidad.

- Persona Natural o Jurídica
- No tener impedimento para la contratar con el estado
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se considerarán servicios similares a: mantenimiento de extintores portátiles o rodantes o estacionario.

- 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 constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra y/o servicio.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- 11.1.** El contratista es responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación
- 11.2.** El contratista deberá de estar en permanente comunicación y coordinación con el Supervisor que designe el MTC para la ejecución del presente servicio. Será esta instancia quien otorgará la respectiva Conformidad del presente Servicio.
- 11.3.** El postor podrá realizar la visita al lugar o ambientes donde se requiera realizar las actividades descritas en el numeral 4, con el fin de tener una mayor precisión para su presentación de propuesta, para lo cual, coordinará previamente con la Suboficina de Servicios Generales, al correo electrónico karias@mtc.gob.pe, jatoccsa@mtc.gob.pe, la visita técnica se solicitará con 24 horas previa y se realizará en el siguiente horario: 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
- 11.4.** Con el fin de asegurar la transparencia y comprensión de las ofertas, se requiere que el postor presente su propuesta económica desagregada, detallando la estructura de costos. Para ello, podrá tomar como referencia las actividades señaladas en el numeral 6.1. Esta información permitirá una mejor comprensión de la oferta presentada y servirá como elemento de análisis en caso de controversias durante la ejecución del servicio.

ITEM	CANT.	TIPO	PESO	P. UNIT	P.TOTAL



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- 11.5. El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo hasta los dos (02) días calendario de notificada la Orden de Servicio, que debe incluir un cronograma de trabajo; el cual deberá ser remitido vía correo electrónico karias@mtc.gob.pe, jatoccsa@mtc.gob.pe,
- 11.6. EL CONTRATISTA será el encargado de la eliminación de los desechos, manteniendo limpio el área de trabajo.
- 11.7. El cuidado de los equipos y materiales, así como las herramientas propiedad del CONTRATISTA serán de su entera responsabilidad.
- 11.8. La entrega de los equipos será según el # 6.1 y 9.2 de los TDR

Otras Consideraciones para la ejecución de la prestación:

- El servicio se ejecutará bajo la modalidad de "a todo costo", lo que implica que el monto ofertado deberá incluir todos los impuestos de ley, así como la totalidad de los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio, sin excepciones. En ese sentido, el contratista será responsable de asumir todos los costos asociados al transporte, suministro de materiales, uso de herramientas, insumos, equipos auxiliares, personal técnico y operativo, así como cualquier otra actividad complementaria o requerimiento no previsto expresamente en los presentes Términos de Referencia, pero que resulte indispensable para garantizar la plena operatividad, funcionalidad, seguridad y calidad del servicio contratado, dejando las áreas intervenidas en perfecto estado de presentación, limpieza y funcionamiento, a satisfacción de la Entidad.
- De no realizarse mantenimiento y/o recarga a extintores debidamente sustentado, se efectuará la deducción del listado y del costo ofertado según numeral 11.4 para su rebaja.
- El contratista en todo momento deberá de asegurar que su personal profesional y técnico cuente con absolutamente con todas las medidas de seguridad que exigen este tipo de trabajos BAJO SU ABSOLUTA Y UNICA RESPONSABILIDAD LIBERANDO AL MTC DE ASUMIR CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR ALGUN ACTO DE NEGLIGENCIA, DESHONRA, ACCIDENTE DE TRABAJO O AFIN ADVERSO.
- Constancia de SCTR, SALUD y PENSIÓN de todo el personal operativo que realizará el servicio, en caso de cambios de personal deberá de ser comunicado con anticipación debiendo presentar la constancia de SCTR correspondiente
- Los operarios del CONTRATISTA deberán contar con su respectivo Equipo de Protección Personal, según detalle:
 - Ropa de trabajo adecuada a la estación
 - Casco de seguridad
 - Guantes de seguridad
 - Zapatos de seguridad
 - Lentes de seguridad
 - Respiradores contra polvo o material particulado
- **Señalización de Áreas:** Al retirar los extintores, el proveedor debe delimitar el área de trabajo para evitar accidentes con el personal del MTC.
- **Reemplazo Temporal (Retén):** Por seguridad contra incendios, el proveedor no puede dejar áreas desprotegidas. Debe instalar extintores de reserva ("retén") de igual o mayor capacidad y del mismo agente (PQS o CO2) mientras se realiza el servicio.



- **Manipulación:** Uso de carretillas adecuadas para evitar lesiones ergonómicas, especialmente con los cilindros de CO2 que son pesados y de alta presión. Así mismo, para la prestación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores (PQS y CO2), las medidas de seguridad no solo son preventivas para el personal, sino que deben cumplir estrictamente con el Reglamento Nacional de Edificaciones (**RNE**) y las Normas Técnicas Peruanas (**NTP**) siguientes:
 - NTP 350-043-1 Extintores Portátiles: Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recargas y prueba hidrostática.
 - NTP 350.034 Extintores Portátiles: Cargas, polvos químicos secos.
 - NTP 833.026-1 Extintores Portátiles: Servicios de mantenimiento y recargas.
 - NTP 833.030 Extintores Portátiles. Servicios de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios.
- El Ministerio de Transportes y Comunicaciones podrá realizar inspecciones técnicas a las instalaciones donde el contratista ejecute las actividades de recarga y mantenimiento de los extintores, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos aplicables.
- El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes que puedan presentarse durante el cumplimiento del servicio, así como algún tipo de enfermedad que pueda contraerse durante el mismo.

12. RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA

La Suboficina de Servicios Generales de la oficina de Abastecimiento facilitará el acceso del proveedor a las áreas del edificio del Archivo Central de la Sede Central del MTC para el recojo y devolución de los extintores.

Para garantizar la trazabilidad, la Suboficina de Servicios Generales deberá coordinar con la Oficina de Patrimonio el trámite de las órdenes de salida y retorno de los bienes hacia las instalaciones externas, responsable de verificar que el servicio se ejecute según lo pactado.

La suboficina facilitará el listado de los extintores por cada sede.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en una (01) única armada, previa presentación del entregable correspondiente y la obtención de la conformidad de la Suboficina de Servicios Generales, de la Oficina de Abastecimiento respecto al cumplimiento del servicio.

NRO. DE PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO
Único pago	100% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del Único Entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregable
- Comprobante de pago, según corresponda.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).

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.



14. CONFORMIDAD DE PRESTACION

La conformidad será emitida por la Suboficina de Servicios Generales de la oficina de Abastecimiento (SSGG), quien verificará el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso. O en su defecto dar inicio al procedimiento de resolución contractual conforme a lo estipulado en el punto 18 de los términos de referencia.

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista.

16. PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde: **F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N°



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

NOTAS

1. Las penalidades indicadas se aplicarán al momento del pago del servicio.
2. Los descuentos por las penalidades son acumulativos, hasta el máximo de 10% del monto contractual.

17. OTROS TIPOS DE PENALIDAD

No aplica

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO³

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. 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.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por 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.
- h. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra

³ 228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.



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 contratación⁴ 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 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 cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁷.

20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No aplica.

23. GESTIÓN 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.

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación,

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General
de Administración**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

25. GARANTIAS

No aplica

26. APLICACIÓN SUPLEATORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Publicas su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

27. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

- NTP 350-043-1 Extintores Portátiles: Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recargas y prueba hidrostática.
- NTP 350.034 Extintores Portátiles: Cargas, polvos químicos secos.
- NTP 833.026-1 Extintores Portátiles: Servicios de mantenimiento y recargas.
- NTP 833.030 Extintores Portátiles. Servicios de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo: La Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

28. SANCIONES.

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Publicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.

Firma y Sello del Director de la Oficina