

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA		OAUFAB-CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACEN
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI		C0117-GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD
META PRESUPUESTARIA		004-ADMINISTRACIÓN GENERAL
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES DEL CEPLAN
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Finalidad Pública: La contratación busca mantener el nivel de seguridad de los servidores, así como garantizar el correcto funcionamiento de los extintores, lo cual permite contar con una primera línea de defensa en caso de incendios en las instalaciones de CEPLAN.</p> <p>2.2 Antecedente: La entidad viene llevando a cabo una revisión anual de las necesidades de riesgo en la capacidad de prevención. En ese sentido, con la finalidad de garantizar medidas de seguridad y dar una respuesta rápida a una eventualidad de algún siniestro de fuego, es necesario contratar el servicio de recarga y mantenimiento de extintores en CEPLAN.</p> <p>2.3 Objetivos de la Contratación El servicio a contratar permitirá que el CEPLAN cuente con extintores recargados y disponibles para dar una respuesta rápida ante la eventualidad de algún siniestro por fuego en las instalaciones del CEPLAN.</p> <p>2.4 Alcances y Descripción del Servicio El presente servicio comprende la recarga, pintado y mantenimiento de los quince (15) extintores de la entidad según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Siete (07) EXTINTORES TIPO PQS DE 6 KG ▪ Cinco (05) EXTINTORES TIPO CO2 DE 5 LB ▪ Dos (02) EXTINTORES TIPO PQS DE 2 KG ▪ Un (01) EXTINTOR TIPO PQS DE 1 KG <p>Las actividades específicas incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del estado físico y funcional de los extintores. 2. Recarga del agente extintor correspondiente (polvo químico seco, CO₂). 3. Cambio de válvulas, mangueras o piezas defectuosas, si fuera necesario. 4. Colocación de etiquetas y certificados de mantenimiento. 5. Registro y reporte de los trabajos realizados.
3	RESULTADO ESPERADO	<p>3.1 Descripción del servicio:</p> <p>Entregable único:</p> <p>El servicio incluye el mantenimiento de cada uno de los extintores, debiendo garantizar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pintado de los extintores, color rojo según normativa vigente. ▪ Asegurar que el cilindro y/o botella este en buen funcionamiento. ▪ Asegurar el funcionamiento de las mangueras de los extintores, sujetador de la manguera con el cilindro del extintor, abrazaderas de la manguera, tobera o pistola de la manguera, y de corresponder el cambio de algún accesorio. ▪ Asegurar el funcionamiento de la manija de acarreo de los extintores y palanca de activación de los extintores. ▪ Asegurar el funcionamiento del colgador del extintor. ▪ Asegurar el funcionamiento del nanómetro del extintor. ▪ Mantenimiento general a fin de garantizar el funcionamiento del extintor. <p>3.2 Obligaciones del/el proveedor/ra</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión general y limpieza de accesorios internos de la válvula, etc. 2. Los extintores de Polvo Químico seco serán recargados con una concertación al 90% de fosfato mono amónico. 3. El proveedor del servicio dará cumplimiento a las Normas Técnicas Peruanas vigentes al respecto. 4. El servicio deberá ser a todo costo, incluyendo la recarga, mano de obra, carga de

		<p>los extintores, transporte, descarga de los extintores, revisión, insumos, certificaciones y todo lo necesario para la realización del servicio. Se deberá presentar la propuesta económica de manera detallada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. EL CONTRATISTA deberá iniciar el servicio retirando los extintores existentes de la entidad, previa coordinación con el especialista de gestión patrimonial y almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento. EL CONTRATISTA no deberá dañar los envases de los extintores, de detectarse deberá realizar la reparación y/o reposición, debiendo devolver los envases en las mismas condiciones entregadas. 6. El contratista deberá entregar extintores de respaldo (8 como mínimo) una vez realizado el retiro total de los extintores a recargar. 7. El contratista deberá entregar los extintores completamente operativos. 8. El proveedor deberá entregar un certificado de operatividad y garantía de los extintores. 9. Deberá entregar un informe del servicio del trabajo realizado. 10. El proveedor se hará responsable de solucionar todos los problemas que pudieran presentar los extintores; para lo cual podrá realizar una visita técnica previa a fin de verificar el estado de los equipos y brindar una cotización acorde a las mejoras que los equipos necesiten.
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Requisitos del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persona natural y/o jurídica ▪ Tener RUC activo y habido. ▪ Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC ▪ Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso. ▪ No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado. <p>4.1 Experiencia El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1.000.00 (Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares los siguientes: Recarga de extintores en general.</p> <p>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 Boucher 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.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad De Pago El contrato se rige por la modalidad de suma alzada.</p> <p>5.2 Garantía El contratista deberá otorgar una garantía del servicio, cubriendo la totalidad del servicio por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá todos los costos en que se incurra para subsanar las deficiencias de los materiales o corregir los defectuosos o errores de mano de obra.</p>
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>6.1 Lugar: El proveedor desplazara por sus propios medios los extintores desde el local del CEPLAN, ubicado en AV. Canaval y Moreyra n.º 480 (piso 21) – San Isidro, hacia sus instalaciones, devolviéndolos al Local de CEPLAN.</p> <p>6.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de 7 días calendario e inicia desde la suscripción del acta de inicio del servicio, según necesidad del área usuaria</p> <p>Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>

7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisan: La prestación del servicio será supervisado por el/la especialista en gestión patrimonial y almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Se realizara las coordinaciones respectivas con el/la especialista en gestión patrimonial y almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: Será otorgada por el Unidad Funcional de Abastecimiento de la Oficina General de Administración previa revisión del entregable y presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del proveedor</p> <p>Nota: La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (05) días desde la recepción del entregable, salvo que se necesiten pruebas adicionales o si se trata de consultorías, en cuyo caso el plazo es de quince (15) días. La recepción de los bienes no se considera como conformidad. 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.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable 1: Plazo máximo de 07 días calendarios.</p> <p>El/Los pago(s) se efectúan en un (01) armada, previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación de (los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la (Unidad Funcional de Abastecimiento jlopez@ceplan.gob.pe), en el horario vigente de recepción de documentos.</p> <p>Los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf, foliados, visados y firmados de manera manuscrita o electrónica, según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables; asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma.</p> <p>Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.</p> <p>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO: De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades</p>
	PENALIDAD	<p>7.1 Penalidad Por Mora: Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle: “En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden o contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p>

		<p>a) Para bienes y servicios: F = 0.40.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento”.</p> <p>OTRAS PENALIDADES: No aplica.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p>11.1 Confidencialidad. El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p>11.2 Responsabilidad Por Vicios Ocultos. El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p>11.3 Resolución Contractual en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria.</p> <p>Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución.</p> <p>Nota: Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/o orden de servicio y surten efectos desde su recepción.</p> <p>11.4 Cláusula De Anticorrupción y Antisoborno EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR 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. Además, EL PROVEEDOR debe 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 apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas https://denuncias.servicios.gob.pe/</p>

11.5 Cláusula de Solución de Controversia:

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 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.

FIRMA

FIRMA