

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Administración

### 2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

"Servicio de recarga y mantenimiento de extintores para el Instituto Vial Provincial de Arequipa"

### 3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca mantener el nivel de seguridad del Instituto Vial Provincial a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los extintores asignados, contribuyendo a la gestión administrativa.

### 4. ANTECEDENTES

El Instituto Vial Provincial Arequipa fue creada mediante ordenanza municipal N°046 de fecha 19 de octubre del año 2000, se crea el instituto vial provincial de Arequipa, como organismo de derecho público interno descentralizado con personería jurídica de la municipalidad provincial de Arequipa y municipalidades distritales del ámbito rural de la provincia ganando la autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera encargada del desarrollo mantenimiento de los caminos rurales de la provincia de Arequipa. Mediante ordenanza municipal N°338 del 26 de julio del 2005 se modificó los estatutos del instituto vial provincial, sumándose a la función de infraestructura vial rural, la gestión de infraestructura básica rural y otros que coadyuven al desarrollo integral de los distritos a nivel provincial.

El IVP tiene por finalidad el desarrollo y gestión de infraestructura vial rural, infraestructura básica rural, urbano marginal y otros de la provincia de Arequipa, mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes a estudios, supervisión construcción, mejoramiento rehabilitación mantenimiento de la infraestructura, enmarcados dentro del plan vial rural provincial y del desarrollo de la provincia.

La institución viene llevando a cabo una revisión de las necesidades de riesgo en la capacidad de prevención. En este sentido con la finalidad de garantizar las medias de seguridad y dar respuesta rápida a una eventualidad de algún siniestro por fuego es necesario contratar el servicio de recarga y mantenimiento de extintores.

### 5. OBJETO DE CONTRATACIÓN

El servicio a contratar permitirá que la institución cuente con extintores recargados y disponibles para dar una respuesta rápida ante la eventualidad de algún siniestro por fuego en las instalaciones y/o vehículos.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de recarga de extintores, bajo el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCION	PESO	FECHA VENCIMIENTO	UBICACION
1	Extintor de polvo químico seco ABC	4Kg	03-2023	Archivo
2	Extintor de polvo químico seco ABC	4Kg	03-2023	Archivo



3	Extintor de polvo químico seco ABC	6 kg	11-2023	Área Subgerencia de Operaciones
4	Extintor de polvo químico seco ABC	6 kg	12-2023	Patio
5	Extintor de polvo químico seco ABC	6 kg	12-2023	Patio
6	Extintor de polvo químico seco ABC	6 kg	11-2023	Área de Almacén
7	Extintor de polvo químico seco ABC	6 kg	11-2023	Área de Administración

La recarga de extintores será de tipo **POLVO QUIMICO SECO (PQS)**, deben estar aptos para incendios fuego derivados de madera, papel, cartón, líquidos gases inflamables derivados del petróleo y equipos electrónicos conectados.

El insumo polvo químico seco (PQS) serán recargados en los extintores, deben contar con su ficha técnica de acuerdo a la normativa vigente.

El servicio incluye el mantenimiento de cada uno de los extintores detallados en el presente, debiendo garantizar como mínimo lo siguiente:

- Pintado de los extintores color rojo
- Asegurar que el cilindro o botella este en buen funcionamiento
- Asegurar el funcionamiento de las mangueras de los extintores, sujetador de la manguera con el cilindro, abrazaderas de la manguera, 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.
- Asegurar el funcionamiento del colgador del extintor
- Asegurar el funcionamiento del nanómetro del extintor
- Mantenimiento general a fin de garantizar el funcionamiento del extintor.

El servicio deberá ser a todo costo, incluyendo la recarga, mano de obra, carga de los extintores, transporte, descarga, revisión, insumos, capacitación, certificaciones y todo lo necesario para la realización del servicio

El contratista deberá iniciar el servicio retirando los extintores existentes de la institución, previa coordinación.

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.

**El contratista deberá proveer extintores de las mismas características y la misma cantidad, en calidad de préstamo mientras dure la recarga y entrega de los extintores materia de la orden de servicio.**

La entrega de los extintores retirados, deberán ser debidamente recargados y con su mantenimiento y a la hora de entrega adicionalmente cada uno de los extintores deberán tener lo siguiente:

- Pictograma de clase fuego
- Pictograma de forma de uso
- Sticker de recarga, tipo de recarga y vencimiento



- Tarjeta de inspección
- Sticker de control de prueba hidrostática
- Extintor con su pasador y precinto de seguridad

El contratista remitirá las constancias o certificados de mantenimiento y operatividad de los extintores.

#### 7. RECURSOS

El proveedor deberá ser puntual para el desarrollo del servicio

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El contratista deberá ejecutar el servicio retirando y retornando los extintores con carga en las instalaciones del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa situado en El Parque Recreacional el Bosque –Socabaya- Arequipa

El plazo para el recojo de extintores deberá realizarse en un plazo no mayor a tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado la orden de servicio.

#### 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica
- Contar con Ruc activo y habido, dedicado al rubro.
- Cotización de la propuesta, indicando CCI
- No tener impedimento para contratar con el estado

#### 10. ADELANTOS

No corresponde

#### 11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

#### 12. FORMA DE PAGO Y MONTO

Se efectuará un único pago, conforme a la cantidad de extintores efectivamente recargados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad emitida por la oficina usuaria.

#### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria que requirió el servicio para lo cual deberá de contar con su factura electrónica. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.

#### 14. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contados a partir de la conformidad final otorgada

#### 15. PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la prestación del servicio objeto del contrato el IVP AREQUIPA le aplicara en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, la penalidad se aplica automáticamente y se aplica de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$



Donde:

$F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta días

$F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta días

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación

Se considera justificado el retraso cuando el proveedor del servicio acredite de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da a lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EL IVP AREQUIPA podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden de servicio.



#### 16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estas prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar la anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado. Con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculando a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano.

#### 17. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de calor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley. Tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de mis órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la ley de Contrataciones del Estado. Ley N°30225 de los artículos 248° y 248A de su registro y aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2018 –EF

Asimismo, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de complicación directa e indirectamente través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor /contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor /contratista es consciente que de que no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES

### CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El postor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para iniciar acciones legales que no perjudiquen la imagen sus finanzas o cualquier aspecto social laboral y ambiental, previamente deberá de comunicar a la entidad en el plazo de un día hábil de enterado de alguna situación lícita a la entidad para el trámite de atención en el marco de política anticorrupción.

En tal sentido el postor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como las que genere durante la ejecución de la prestación y la información producida una vez concluida la prestación.

Dicha información puede comprender en mapas registrados dibujos fotográficos mosaicos y planos recomendaciones cálculos documentos información de personal de salud económica socio laboral y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación las patentes, derechos de autos nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiesen creado o producido como consecuencia de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el contratista tomará todas las medidas y en genera la asistirá la entidad para poder obtener esos derechos.

## 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la directiva N°011-2018-OSCE/SGE denominado directiva para contrataciones igual eso inferiores a 8 unidades impositivas tributarias en el organismo supervisor del estado aprobado mediante Resolución N°166-2018-OSCE/SGE entidad en el plazo de un día hábil de enterado de alguna situación lícita a la entidad para el trámite de atención en el marco de política anticorrupción.

En tal sentido el postor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como las que genere durante la ejecución de la prestación y la información producida una vez concluida la prestación.

Dicha información puede comprender en mapas registrados dibujos fotográficos mosaicos y planos recomendaciones cálculos documentos información de personal de salud económica socio laboral y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación las patentes, derechos de autos nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiesen creado o producido como consecuencia de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el contratista tomará todas las medidas y en genera la asistirá la entidad para poder obtener esos derechos.



## 20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la directiva N°011-2018-OSCE/SGE denominado directiva para contrataciones igual eso inferiores a 8 unidades impositivas tributarias en el organismo supervisor del estado aprobado mediante Resolución N°166-2018-OSCE/SGE

