



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Meta 041 AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores para las sedes Bolívar, Procuraduría y Archivo Imprenta del MIDAGRI

1. FINALIDAD PÚBLICA:

El mantenimiento y recarga de los extintores mantendrá vigente la operatividad de los mismos, para garantizar la seguridad ante cualquier eventualidad que pudiera producirse en las sedes del MIDAGRI, salvaguardando la integridad física de los servidores, funcionarios y público en general, asimismo de los bienes patrimoniales.

El servicio en mención, prevee ante los casos de emergencias y crea ambientes seguros en cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, NTP 350.043.2011 y RNE A130, Art. 163, 165, también busca contribuir con optimizar los recursos del estado, evitando gastos en reparaciones mayores de los equipos por falla imprevistas, extendiendo la vida útil de estos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

2.1. Objetivo General:

Contratar los servicios de un proveedor especializado que realice el “Servicio de mantenimiento y recarga de extintores para las sedes Bolívar, Procuraduría y Archivo Imprenta del MIDAGRI”, para que realice el mantenimiento y recarga de los extintores según lista del anexo 01 (37 extintores).

2.2. Objetivo Específico:

- Prueba hidrostática de los extintores.
- Mantenimiento de los extintores.
- Recarga de los extintores.
- Operatividad y funcionalidad correcta de los extintores.

3. ANTECEDENTES

En el artículo 5, literal 05.1 “Administración Interna: Órgano de apoyo” del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aprobado por Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, señala que, dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, se tiene como Órgano de apoyo a la Oficina General de Administración.

La sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0073-2021-MIDAGRI, establece en el artículo 60°, que la Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de



Administración, y en el artículo 66° indica entre otras funciones que dicha oficina tiene dentro de sus funciones coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

En sentido, se requiere realizar el “Servicio de mantenimiento y recarga de extintores para las sedes Bolívar, Procuraduría y Archivo Imprenta del MIDAGRI”, a fin de mantener la operatividad del funcionamiento de todos los extintores distribuidos en las diferentes sedes.

4. **ALCANCES Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

- Se requiere el mantenimiento y recarga de extintores, según el siguiente detalle Todo material requerido para el presente servicio deberá ser ingresado a las instalaciones del MIDAGRI con su guía de remisión correspondiente validados por el agente de seguridad.
 - Para el proceso de mantenimiento y recarga de los extintores se debe respetar lo estipulado en las Normas Técnicas Peruanas vigentes, descritas en el NUMERAL 6.
 - El proveedor dejará la misma cantidad de extintores de reemplazo en el lugar donde se retire los extintores mientras se realiza el mantenimiento y recarga. Los extintores de reemplazo deberán ser de la misma o superior capacidad de extinción, estos extintores de reemplazo deberán de tener vigente el mantenimiento y recarga, asimismo su prueba hidrostática.
 - El retiro de los extintores de cada sede del MIDAGRI, se realizará previa coordinación con el área funcional de Servicios Generales.
 - Para la devolución de los extintores por mantenimiento y recarga se realizará previa coordinación con el área funcional de Servicios Generales.
 - Verificación de las especificaciones técnicas de los extintores (marca, serie, tipo de extintor, fecha de fabricación, peso, prueba hidrostática, etc.).
 - Revisión del cilindro del extintor, verificar índice de corrosión, daño mecánico y estado de la pintura.
 - Despresurización y vaciado de la carga anterior.
 - Limpieza total del cilindro del extintor interior y exterior.
 - Prueba hidrostática de todos los extintores, la prueba se realizará de acuerdo al tipo de extintor (PQS y CO2).
 - Los extintores que se prueban hidrostáticamente, excepto los extintores tipo de agua, se deberán secar totalmente después de la prueba.
 - Pintado completo de los extintores en caso de presentar corrosión y oxidación con el siguiente procedimiento:
 1. Retirar toda etiqueta que contengan los extintores.
 2. Retirar la pintura antigua.
 3. Decapado de la corrosión y lijado.
 4. Lavado del cilindro.
 5. Secado interior y exterior.
 6. Aplicación de base.
 7. Pintura electrostática con curado al horno, con tratamiento anticorrosivo.
 8. Aplicación del acabado.
 9. Control de calidad.
 10. Suministro y colocación de etiquetas nuevas.
 - Verificación de vástagos
 - Verificación del tubo sifón



- Verificación de la válvula del extintor.
- Verificación de la válvula de salida o pistola.
- Verificación del estado del pitón o tobera, en caso se encuentren deformados, dañados, rajada o reseca o quebradiza, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Verificación del mecanismo de seguro de válvula, en caso se encuentre dañado (doblado corroído, trabado o roto), se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Verificación de la manguera y conexiones, en caso se encuentre dañado, cortado, quebrado, desgastada, con continuidad eléctrica entre las conexiones en caso del CO2, se tendrá que realizar el respectivo cambio del repuesto.
- Revisión de la válvula del cilindro, en caso se encuentre la palanca, manija, resorte, vástago o enganche del seguro dañado, trabado o corroído, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Revisión de pistola o válvula de salida controlada, en caso se encuentre la palanca, resorte, enganche del seguro o vástago dañado, trabado o corroído, boquilla obstruida, deformada, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Verificación del precinto y/o pasador deteriorado o faltante, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Verificación de la manija de acarreo, en caso se encuentre el soporte de manija roto, manija rota, pasador o remache corroído, trabado o gastado, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Verificación de la carretilla y rueda, en caso se encuentre la estructura de acarreo corroída, doblada o rota, rueda dañada, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Cambio de repuestos internos: Junta tórica (orings), empaquetaduras, cambio de resortes de las válvulas, vástagos completos, sifones y otros que requiera para la operatividad del extintor, los mismos que deben ser originales.
- Recarga y presurización de acuerdo a las Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Recarga de extintores a base de polvo químico seco ABC al 90%, con certificación Underwriters Laboratorios (UL), la presentación del certificado de calidad del fabricante es un documento de presentación obligatoria.
- Recarga de extintores a base de gas carbónico BC, con certificación Underwriters Laboratories (UL), la presentación del certificado de calidad del fabricante es un documento de presentación obligatoria.
- El proveedor deberá colocar las etiquetas correspondientes de acuerdo a las normas vigentes NTP 833.030.2012 (revisada 2017) a los extintores que hayan pasado la prueba hidrostática.
- Las piezas de repuestos cambiados deberán de ser entregados e identificados por cada extintor.
- Presión y fecha de ejecución de prueba hidrostática y vencimiento.
- Informe por parte del proveedor con tomas fotográficas del servicio (recojo, desarme, descarga, prueba hidrostática, pintado, recarga y entrega de los extintores en las sedes).
- Informe de la prueba hidrostática realizada a los extintores que indique entre otros datos, la presión de prueba, fecha y resultado de la prueba. En caso algún extintor no pase la prueba, el proveedor dejará inutilizado el extintor y remitirá el informe que servirá para dar de baja al extintor.
- Instalar señalización correspondiente en caso éste se encuentre en mal estado en las diferentes sedes del MIDAGRI.
- Emisión del certificado de mantenimiento, recarga y operatividad de los extintores.
- Emisión del certificado de garantía.



- Emisión del certificado de prueba hidrostática.
- Certificado de los productos de recarga PQS y CO2, con certificación Underwriters Laboratories (UL).
- Realizar una charla de capacitación al personal del MIDAGRI, el cual deberá ser solicitada mediante correo.

4.1 VISITA TECNICA Y COORDINACIONES

a) Antes de la ejecución:

- Los participantes podrán solicitar una visita técnica para dimensionar adecuadamente su propuesta. Las visitas técnicas se efectuarán previa comunicación vía email a la Oficina de Abastecimiento, hasta el día anterior a la fecha de presentación de propuestas.
- Los horarios de visita serán coordinados previamente con el área de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento.
- El contratista deberá enviar la lista del personal que realizará los trabajos un (01) día antes del inicio de los trabajos, así como el SCTR correspondiente.

b) Durante el desarrollo de los trabajos:

- La Entidad, otorgara las facilidades al contratista para el buen desempeño de los trabajos en los horarios permitidos por la Municipalidad competente.
- El ingreso a las instalaciones para la ejecución de los trabajos se efectuará previa coordinación con el área de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento, comunicando la solicitud a clazaro@midagri.gob.pe
- El área de servicios generales a través del especialista o el personal que se designe realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos a ejecutar por el contratista.
- Antes del inicio de los trabajos el contratista deberá delimitar el área de trabajo colocando conos y cintas advirtiendo peligro.
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal del MIDAGRI.
- El contratista se encuentra obligado a utilizar las EPPs correspondientes de acuerdo a la naturaleza de los trabajos.

4.2 CONDICIONES GENERALES

- Todo personal encargado del presente servicio deberá contar con SCTR, el cual deberá remitir con la debida anticipación al correo electrónico: clazaro@midagri.gob.pe antes del inicio de la prestación efectiva del servicio.
- El personal deberá contar con los debidos implementos de seguridad (EPP), de lo contrario no se permitirá el desarrollo de sus labores.
- Los horarios de trabajo deberán ser sin interrumpir las labores de las oficinas en las cuales se realizará las instalaciones.
- Los daños ocasionados a la estructura o bienes de la entidad serán asumidos por la empresa, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad.

4.3 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Los gastos de transporte de los materiales y herramientas, traslado de materiales y/o piezas, y/o equipos al local donde se realizarán los trabajos, así como también la limpieza y eliminación del desmonte corren por cuenta del proveedor del presente servicio.



- Todo daño o perjuicio a los bienes del edificio, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del proveedor del presente servicio; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados, en el plazo establecido por la Entidad.
- Todos los materiales y herramientas requeridos para el desarrollo del servicio, que no se haya detallado en las especificaciones técnicas, pero que sean necesarias, deberán correr por cuenta del proveedor del presente servicio, sin que esto afecte o modifique la cotización establecida.
- Para la ejecución de los trabajos, el proveedor del presente servicio, deberá proporcionar a sus trabajadores, todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. En buenas condiciones de uso y seguridad, estos deben ser utilizados durante las actividades a realizar sino no podrán empezar los trabajos sin que esto perjudique el tiempo del acondicionamiento.
- El personal del contratista durante el tiempo que permanezca en los ambientes, y solamente podrán ingresar a los ambientes autorizados por la Entidad.
- El MIDAGRI podrá solicitar el retiro de algún trabajador que demuestre desconocimiento en la ejecución de los trabajos que desarrolle, o por falta de disciplina dentro de las instalaciones donde se desarrollan los trabajos.
- En caso el personal del proveedor a cargo del presente servicio manche las paredes y/o falso cielo raso, alfombras, pisos, de los ambientes de trabajo durante la ejecución del presente servicio, este deberá realizar el pintando de todo el paño de las paredes con el mismo color y características de pintura de las paredes existentes, de igual manera si dañan o ensucian alguna baldosa o alfombra, esta deberá ser respuesta.

4.4 GARANTÍA

a) Alcance de la Garantía:

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes que forman parte del suministro del presente servicio, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los mismos, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, y que deberán ser cambiados en un plazo máximo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de notificado vía correo electrónico enviado por la Coordinación de Servicios Generales.

b) Periodo de garantía:

Por el tiempo de doce meses (12) meses o en virtud a la condición particular de uso del bien o del servicio de mantenimiento correctivo.

c) Condición de Inicio del Cómputo del Período de Garantía:

A partir del día siguiente de emitida conformidad por parte del área usuaria.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona Jurídica o Personal Natural
- Constituida y dedicada al rubro del presente servicio, con experiencia comprobada mínima de tres (03) servicios de mantenimiento y recarga de equipos extintores.
- Declaración jurada precisando que cumple con el equipamiento para el mantenimiento y recarga de los extintores de acuerdo a la NTP 833.026-1:2012 (revisada 2017).
- Contar con los materiales e insumos adecuados para brindar el servicio.
- Contar con la movilidad y herramientas mínimas adecuadas para brindar el servicio.
- Contar con **SCTR** vigente, al inicio de la prestación efectiva de la contratación.



- **RNP:** Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores obligatoria, cuando la propuesta supera la 01UIT.

Se acreditará el perfil solicitado con copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o constancias de prestación y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, entre otros que demuestre la experiencia del proveedor.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- NTP 833.030:2012 (revisada 2017): Servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado. 3era edición.
- NTP 833.026-1:2012 (revisada 2017): Servicio de mantenimiento y recarga. Parte 1: Requisitos de equipamiento. 3ra. Edición.
- NTP 833.034-1:2014 (revisada 2019): Inspección, verificación y cartilla de inspección.
- NTP 350.034:2003 (revisada 2019) Agentes extintores. Cargas, polvos químicos secos. 2da. Edición.
- NTP 350.026:2007 Manuales de polvo químico seco. Requisitos.
- NTP 350.027:2008 (revisada el 2019) Extintores portátiles manuales y sobre ruedas de dióxido de carbono. Requisitos. 2da. Edición
- NTP 350.043-1:2011 Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.

7. SEGUROS

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la Ley y Reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio, dicho documento deberá remitirlo un (01) día antes previo al inicio de actividades, asimismo antes del inicio de cada actividad de trabajo en el área a intervenir se deberá cumplir con lo siguiente:

- Charlas de seguridad de 5 min, diaria y obligatoria al inicio de la actividad.
- Los trabajadores deberán tener de manera obligatoria el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR).
- Permisos de trabajos críticos de corresponder (ALTURA, CALIENTE, ELÉCTRICOS y otros), antes de inicio de la actividad.
- ATS (Análisis de trabajo seguro), antes de inicio de cada actividad.
- Los trabajadores deberán de manera obligatoria tener implementos de seguridad (EPPs).

NOTA: Es necesario precisar que el MIDAGRI, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro.

La empresa jurídica y/o persona natural contratada, se somete a la supervisión en materia de seguridad y salud por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI, durante el tiempo que dure el servicio en nuestras instalaciones.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar: El servicio se realizará en las siguientes sedes:

- Sede Bolívar, ubicada en Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre
- Sede Procuraduría, ubicada en Av. Alfredo Benavides N° 1535, Miraflores
- Sede Archivo imprenta, ubicada en Av. La Molina N° 1581, La Molina

De lunes a viernes a partir de las 08.00 am hasta las 23:00 horas, los sábados y domingo durante el día y la noche previa coordinación con el área funcional de Servicios Generales, teniéndose



en cuenta que el acceso a los ambientes restringidos deberán ser previa coordinación con el área de Servicios Generales.

8.2 Plazo: El plazo máximo para la ejecución del presente servicio será quince (15) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES

Único entregable:

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe por parte del proveedor con tomas fotográficas del servicio (recojo, desarme, descarga, prueba hidrostática, pintado, recarga y entrega de los extintores en las sedes).
- Informe de la prueba hidrostática realizada a todos los extintores que indique entre otros datos, la presión de prueba, fecha y resultado de la prueba.
- Certificado de mantenimiento, recarga y operatividad de los extintores.
- Certificado de las pruebas hidrostáticas.
- Certificado de garantía.
- Certificado de los productos de recarga PQS y CO2, con certificación Underwriters Laboratories (UL).

Este deberá ser entregado hasta los 02 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber culminado el servicio. Dicho informe deberá cumplir con la siguiente estructura:

Los entregables deben ser presentados con carta dirigida a la Oficina de Abastecimiento a través de las siguientes plataformas que correspondan:

- ✓ ***Atención en mesa de partes presencial:*** Se realiza en en la Sede Salaverry - Cahuide: Av. Salaverry N°1388 – Jesús María – Lima, en el horario: de lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30 horas.
- ✓ ***Atención no presencial:*** Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes – Jesús María en el horario de 08:00 a 16:30, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe>)

La documentación ingresada con posteridad será registrada el día hábil siguiente.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será por cada grupo de recarga que se realice dependiendo de la fecha de vencimiento, y será emitida por la directora de la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales quien deberá verificar el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Forma de pago

La cancelación a favor del proveedor se hará previa conformidad por el cumplimiento del detalle que se indica en los Términos de Referencia (TDR), previa presentación del documento de pago por parte del proveedor.



Para efectos del único pago (100%) de la contraprestación ejecutada por el contratista y que incluye los impuestos de ley vigentes, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Entidad.
- Comprobante de pago presentado por parte del proveedor.
- Informe técnico del servicio de mantenimiento preventivo.
- Certificado de operatividad firmado por Ingeniero eléctrico habilitado.

12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

13. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

“EL 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 a las que se refiere el artículo 7



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Aplicación supletoria del artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El proveedor es responsable de la calidad ofrecida del servicio, considerándose un plazo máximo de responsabilidad por parte del proveedor de un (01) año, contabilizado a partir de la fecha que se otorgó la conformidad del servicio.

DIRECTOR (A)
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
MIDAGRI



ANEXO 01

EXTINTORES SEDE PROCURADURIA				
N°	DESCRIPCION	PESO	UBICACIÓN	ESTADO
1	PQS	06 .KG	Oficina - civil	Operativo
2	PQS	06. KG	Archivo	Operativo
3	PQS	06. KG	Oficina - Laboral	Operativo
EXTINTORES SEDE BOLIVAR				
N°	DESCRIPCION	PESO	UBICACIÓN	ESTADO
PATIO N° 1				
1	PQS	6 Kg.	PUESTO de Vigilancia Nro. 1	Operativo
2	PQS	6 Kg.	REPOSITORIO N° 3 (Int.)	Operativo
3	PQS	6 Kg.	PLANOTECA	Operativo
4	PQS	50 Kg.	PATIO N° 01	Operativo
PATIO N° 2				
5	CO2	10 lbs.	ALMACEN CENTRAL (Int.)	Operativo
6	PQS	6 Kg.	ALMACEN CENTRAL (Int.)	Operativo
7	PQS	6 Kg.	REPOSITORIO Nro. 11 (Ext.)	Operativo
8	PQS	50 Kg.	PATIO N° 02	Operativo
9	PQS	6 Kg.	SUPERVISION DE SEGURIDAD	Operativo
EXTINTORES EN LA SEDE IMPRENTA				
N°	DESCRIPCION	PESO	UBICACIÓN	ESTADO
1	Extintor PQS	06 Kilos	Oficina Int. OACID	Operativo
2	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior OACID	Operativo
3	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior OACID	Operativo
4	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior OACID	Operativo
5	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior OACID	Operativo
6	Extintor PQS	06 Kilos	Oficina Int. DGIAR	Operativo
7	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior DGIAR	Operativo
8	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior DGIAR	Operativo
9	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior DGIAR	Operativo
10	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen Interior DGIAR	Operativo
11	Extintor CO2	10 Lbs	Almacen Interior DGIAR	Operativo
12	Extintor PQS	06 Kilos	Oficina A.AMBIENTALES	Operativo
13	Extintor PQS	06 Kilos	Oficina A.AMBIENTALES	Operativo
14	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen A.AMBIENTALES	Operativo
15	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen A.AMBIENTALES	Operativo
16	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen A.AMBIENTALES	Operativo
17	Extintor PQS	06 Kilos	Almacen A.AMBIENTALES	Operativo
18	Extintor PQS	06 Kilos	AREA DE INSOLADO	Operativo
19	Extintor PQS	06 Kilos	AREA DE IMPRESIONES	Operativo
20	Extintor PQS	04 Kilos	SEGURIDAD EXTERIOR	Operativo
21	Extintor CO2	05 Lbs	SEGURIDAD DE INTERNA	Operativo
22	Extintor PQS	50 Kilos	ALMACEN EXTERIOR	Operativo
23	Extintor PQS	50 Kilos	ALMACEN EXTERIOR	Operativo
24	Extintor PQS	50 Kilos	ALMACEN EXTERIOR	Operativo
25	Extintor PQS	50 Kilos	ALMACEN EXTERIOR	Operativo
TOTAL				37