



## Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA DE CONTROL PATRIMONIAL Y BIENES INCAUTADOS
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL TECHO DE LA SEDE FISCAL DE BONGARA

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Con el fin de preservar la infraestructura en beneficio de los usuarios y colaboradores así evitar el deterioro de los legajos, la presente contratación busca contar con los servicios de una persona natural y/o jurídica que realice el servicio de mantenimiento de techo de la sede Fiscal de Bongará – Jumbilla.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios de una persona natural y/o jurídica que realice el servicio de mantenimiento de techo para la sede Fiscal de Bongará – Jumbilla.

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	Servicio a todo costo denominado "MANTENIMIENTO DEL TECHO DE LA SEDE FISCAL DE BONGARA"

**3.2 Actividades:** Considerar que la solución que se requiere es para evitar los efectos de las consecuencias climáticas, goteras en todo el local de la sede fiscal, que cuenta con el techo de teja andina (Ver ANEXOS 01, 02, 03):

- Limpieza de la superficie de las tejas (musgos, desperdicios u otros elementos que generen daño al techo) de ser necesario lijar.
- Dar mantenimiento a la teja andina usando pintura especial o pinturas látex 100% acrílico para exteriores
- Cambio de capuchones de los pernos jota de todo el perímetro del techo de teja andina
- Cambio de las tejas que se encuentren deterioradas por una igual o mejor.
- Resanar Orificios o uniones de las tejas con otra superficie.
- Mantenimiento del cielo raso interior y exterior (aleros), mediante el resanado de los orificios y pintado.
- Retirar y/o reemplazar el drywall en mal estado correspondiente a los aleros.
- Resane integral de la infraestructura afectada durante la ejecución del trabajo, de corresponder pintar el área afectada.



### 3.3 Seguros

El postor ganador de la buena pro deberá presentar:

- Carta de compromiso, previo al inicio de las labores, donde garantiza que asume todo tipo de obligaciones laborales respecto al personal que asignara al servicio, así como de los daños y perjuicios ocasionados por su personal o por trabajos defectuosos realizados por ellos mismos a las instalaciones.
- El contratista debe presentar el SCTR de todo el personal que ingresara a realizar las tareas descritas.
- La empresa deberá proveer la vestimenta de trabajo apropiada y brindar elementos de protección personal (EPPs) equipo de seguridad, como líneas de vida, arneses y otros elementos que considere en la ejecución de los trabajos.

### 3.4 Sistema de entrega

- El proveedor deberá presentar el informe técnico en digital y físico a través de mesa de partes ubicado en el Jr. Higos Urco N° 236 – Chachapoyas a más tardar en 7 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de entrega de acta de culminación de servicio.

### 3.5 Modalidad de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

Para tal ocasión deberá adjuntar, el documento de conformidad emitido por el área usuaria, el comprobante de pago y el CCI vigente.

### 3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 3.6.1 Lugar

El lugar donde se ejecutará la prestación del servicio será en la sede fiscal de Bongará, ubicado en el Jr. Inca Garcilazo de la vega s/n Mz 30 Lt 14 del distrito de Jumbilla, provincia de Bongará de la región Amazonas.

#### 3.6.2 Plazo

Para la ejecución del trabajo, 14 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 Requisitos

- El postor deberá contar con experiencia mínima en la ejecución de 01 servicio de mantenimiento de techos y/o coberturas, o servicios de mantenimiento y/o en instalación de estructuras metálicas y/o afines, en los últimos 8 años, o podrá presentar documentación que acredite experiencia en el sector público y/o privado, por un monto mínimo de S/ 35,000.00 soles, para lo cual deberá de adjuntar copia de contratos y ordenes de servicio y/o constancias de prestaciones de servicio y/o conformidades de servicio y/o comprobantes de pago.
- El proveedor deberá ser persona natural y/o jurídica, con experiencia en el rubro de construcción, mantenimiento de edificaciones, elaboración de trabajos electromecánicos y otros similares.
- Acreditar RUC en calidad de activo y habido.
- Tener vigente el RNP en el rubro de servicios.
- Estructura de costos: El postor deberá presentar adicionalmente en su propuesta económica la estructura de costos del servicio a realizar



- Fichas Técnicas: Asimismo, deberá alcanzar en la propuesta las fichas técnicas de los materiales e insumos a utilizar de acuerdo a su estructura de costos presentada, debidamente visadas por el postor.

## **V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **5.1 Otras obligaciones**

#### **5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

Durante la ejecución de la actividad se debe de proteger o cuidar los bienes muebles e informáticos, piso, luminarias y documentación y otros.

El contratista será el único responsable de los permisos que solicite antes las autoridades administrativas o municipales para el uso de las vías en la ejecución del servicio, así como de las obligaciones y responsabilidades que se deriven de su uso.

El contratista debe responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan en el servicio.

El contratista se obliga a ejecutar el servicio de conformidad a los materiales, colores, metrados establecidos en el presente y procedimientos técnicos establecidos en las normas vigentes, debiendo coordinar previamente los colores a utilizar con el área usuaria.

El contratista se obliga a ejecutar el servicio con materiales e insumos de calidad, poniendo a su disposición su organización, experiencia técnica y capacidad para cumplir con los objetivos del servicio.

El contratista está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de residuos, siendo el plazo máximo para la eliminación de desmonte y/o residuos de 24 horas.

El contratista es responsable de proteger la infraestructura

El contratista se responsabiliza por los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas por los errores o fallas en la prestación de su servicio.

Si el contratista causa daños a bienes de terceros, dicha situación será de su exclusiva responsabilidad, el contratista arreglará con el tercero mediante el mecanismo legal aplicable.

El contratista es responsable por el desempeño de la labor que realice el personal asignado a prestar el servicio, así como contar con la póliza de seguro complementario de Trabajo de Riesgo, para su personal.

Las responsabilidades de carácter laboral y el pago de aportaciones sociales del personal del contratista corren a cargo del contratista y no son transferibles a la entidad.

#### **5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

Acceso al local de la Fiscalía previa coordinación con los responsables para el acceso, inspección y ejecución de obra.

### **5.2 Entregables**

El contratista deberá presentar un informe final del desarrollo de los trabajos ejecutados, con registro fotográfico.

### **5.3 Confidencialidad**

El contratista se obliga a guardar reserva y no revelar por ningún medio, cualquier información a la que pueda tener acceso como consecuencia del servicio prestado.

### **5.4 Conformidad**

Será otorgado por el Área de Control Patrimonial y Bienes Incautados, previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por el contratista, el cual será verificado y validado junto con la documentación adjunta al informe.

La conformidad se emite en un plazo de 7 días de producida la recepción, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.



De existir observaciones se le comunicará al contratista, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes.

**5.5 Forma y condiciones de pago**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en una (01) armada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

Para tal ocasión deberá adjuntar, el documento de conformidad emitido por el área usuaria, el comprobante de pago y el CCI vigente.

**5.6 Responsabilidad del proveedor**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, conforme lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 40 y en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 173.

**5.7 Penalidades**

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

**5.16.1 Penalidad por mora**

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

**5.16.2 Otras penalidades aplicables**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•No presentar los entregables dentro del plazo establecido.</li> <li>•Daños y perjuicios a instalaciones de la entidad.</li> </ul>	5% de la UIT por cada queja o desatención. Sin perjuicio del resarcimiento de daños, que por una acción o inacción del contratista o su personal pudiera haber causado a la entidad.	Con el reporte y/o informe de Área de Control Patrimonial o en su defecto previa comunicación del personal de la Entidad, previo descargo por el proveedor y evaluación de la Oficina de Abastecimiento y/o Unidad de Administración.



### 5.17 Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

### 5.18 Obligación 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 o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, 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 y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor 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 proveedor 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.

### 5.19 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

### 5.20 Resolución de contrato por incumplimiento

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

### 5.21 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.



### **5.22 Sanciones**

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.



**ANEXO 01 – PANEL FOTOGRAFICO**



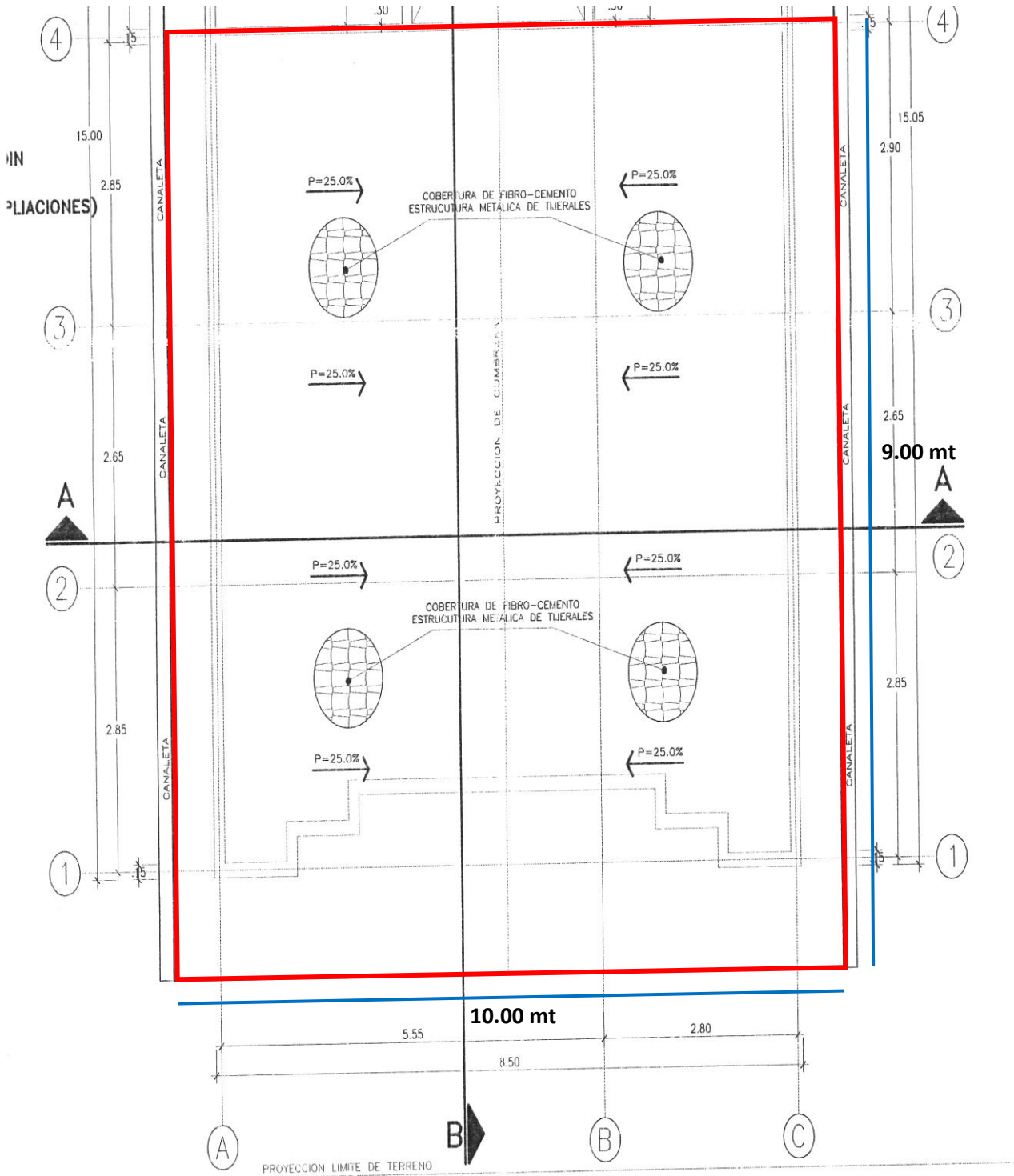


**ANEXO 02 - ACTIVIDADES**

ITEM	DESCRIPCION	TIPO DE LABOR	UBICACIÓN	CANTIDAD
01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza del techo de teja andina 120 m2 aprox</li><li>• En caso de que las tejas andinas o cumbreras sufran algún daño a consecuencia del trabajo a realizarse, el proveedor cambiará la teja andina o cumbrera de la misma medida y material, asumiendo todo el gasto.</li><li>• Cambio de capuchones (1000 unidades) y sobre los capuchones usar espuma a base de poliuretano expansivo/sellador elástico de alto desempeño, de 1-C con base en poliuretano, a fin de evitar el ingreso de agua durante las lluvias.</li><li>• Pintar la teja andina usando látex especial 100% acrílico para exteriores (120 m2)</li><li>• Resanar con cemento u otro material el orificio que existe entre la pared de concreto y el tejado afín de evitar filtración, (6 mts lineales)</li><li>• Reparación, resane y pintado de zonas afectadas durante los trabajos de cambio de cobertura; en caso de existir espacios muy pronunciados, usar espuma a base de poliuretano expansivo/sellador elástico de alto desempeño, de 1-C con base en poliuretano</li><li>• Reparación de 17m2 de aleros, cielo raso en yeso y drywall. De ser el caso, cambiar la plancha entera que se encuentre afectada por la humedad; asimismo, usar aditivos que eviten el salitre y hongos en los lugares expuestos a la caída de agua.</li><li>• Resane y pintado de zonas afectadas por las goteras en el cielo raso de la parte interior del local.</li><li>• Para el pintado de las zonas reparadas usar Pintura Látex acorde al color original del pintado</li></ul>	MANTENIMIEN TO DE TECHO, ALEROS Y CIELO RASO	SEDE FISCAL DE BONGARA - JUMBILLA	01



**ANEXO 03 - PLANOS**



30.00

N.P.T.+2080.80

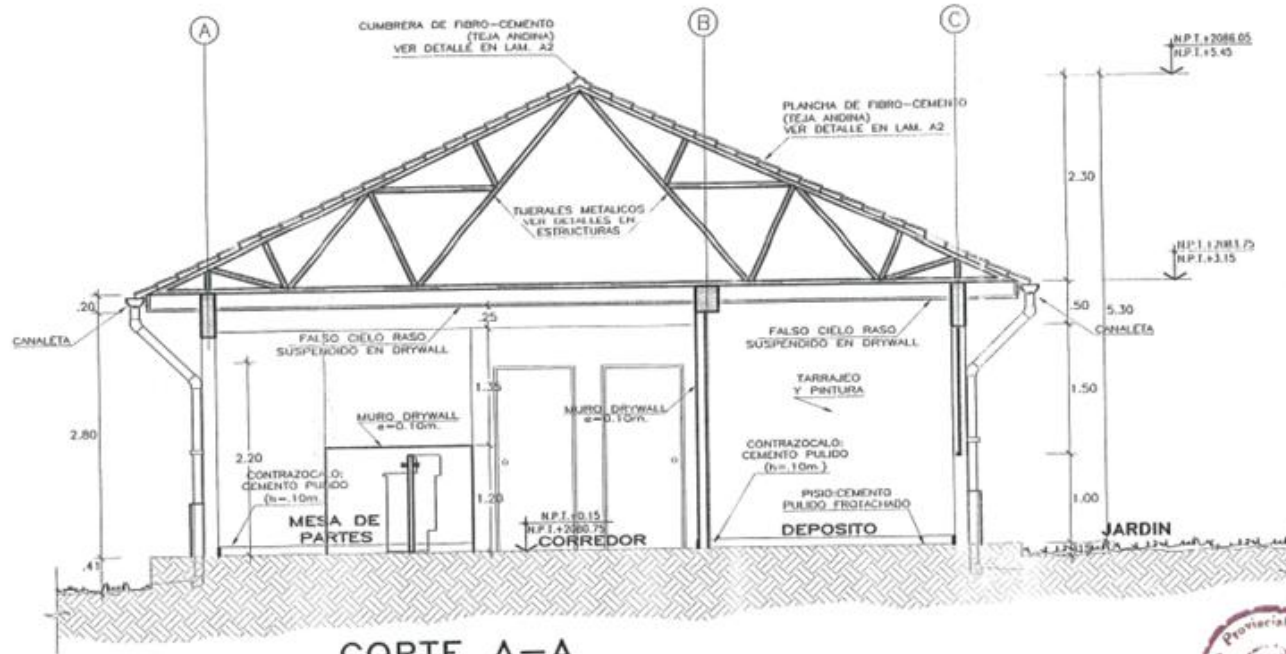
PLANTA TECHOS



**MINISTERIO PÚBLICO**  
REPÚBLICA DEL PERÚ

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

AREA DE CONTROL PATRIMONIAL Y BIENES INCAUTADOS DE AMAZONAS



**CORTE A-A**



*[Signature]*  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. N° 94194



**MINISTERIO PÚBLICO**

**MINISTERIO PÚBLICO**

PROYECTO:					
MODULO BASICO DE LA FISCALIA PROVINCIAL MIX BONGARA - AMAZONAS					
DESCRIPCION:					
CORTES Y ELEVACIONES - REPLANTEO					
PROFESIONAL RESPONSABLE					
DEST.	PROV.	DPTO.	DIBUJO	ESCALA	FECHA
JUMBILLA	BONGARA	AMAZONAS		1/50	MARZO 2008