



Trujillo, 08 de julio de 2025

**MEMORANDO N° -2025-MP-FN-UEDFLLIB**

**A : RUBEN ARNULFO GONZALES GONZALES**  
JEFE

**De : LUIS ENRIQUE PONCE LOYOLA**  
Gerente Administrativo de la Unidad Ejecutora del DF La Libertad

**Asunto : SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LAVADO DE CORTINAS PARA LOS**  
**DESPACHOS FISCALES DE LA SEDE DE ASCOPE DEL MINISTERIO**  
**PÚBLICO DE LA LIBERTAD.**

**Expediente : UEDFLL20250000304**

---

Me dirijo a usted, a fin que se sirva realizar las acciones administrativas correspondientes para la atención del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LAVADO DE CORTINAS PARA LOS DESPACHOS FISCALES DE LA SEDE DE ASCOPE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA LIBERTAD. Para tal fin de adjuntan los Términos de Referencia debidamente visados por el área usuaria.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente.

**LUIS ENRIQUE PONCE LOYOLA**  
**UNIDAD EJECUTORA DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD**

cc:

LPL/lcp

---

UNIDAD EJECUTORA DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD

**(511) 625-5555**  
**Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú**  
**www.fiscalia.gob.pe**

**EXPEDIENTE : UEDFLL20250000304**

**CODUN : 29DY2**

**R. 3593**

**LPL/1cp**

**FORMATO N° 02**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Unidad de Organización</b>	<b>Ministerio Público Gerencia Administrativa de la Libertad</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>002</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>Atención de Casos en materia penal, mixta y especializada en primera instancia</b>
<b>Denominación de la Contratación</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LAVADO DE CORTINAS PARA LOS DESPACHOS FISCALES DE LA SEDE DE ASCOPE DEL MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD</b>

**1. Finalidad Pública**

Mantener las cortinas en buen estado de conservación evitando las alergias debido al polvo acumulado en las cortinas, de tal manera que el personal fiscal y administrativo desarrolle sus labores en ambientes y oficinas adecuadas.

**2. Objetivo de la Contratación**

**2.1 Objetivo General**

Mantener las cortinas de las oficinas en buen estado de conservación e higiene, con el fin de prevenir alergias causadas por la acumulación de polvo, y así garantizar condiciones ambientales adecuadas para el desempeño eficiente del personal fiscal y administrativo.

**2.2 Objetivo Específico**

- Realizar periódicamente la limpieza y mantenimiento de las cortinas instaladas en las oficinas administrativas y fiscales.
- Prevenir la acumulación de polvo y agentes alérgenos en las cortinas, promoviendo un ambiente laboral saludable.
- Prolongar la vida útil de las cortinas mediante prácticas adecuadas de conservación.
- Contribuir al bienestar del personal mediante la mejora de las condiciones higiénicas en los espacios de trabajo.

**3. Alcance y Descripción del Servicio**

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de mantenimiento y lavado de cortinas (Tela tapasol)	metros lineales	35.05
2	Servicio de instalación de rieles	metros	29

- Desinstalado de Cortinas
- Revisión técnica el estado de cortinas
- Lavado, planchado y vaporizado de cortinas
- Revisión de accesorios si están correctamente colocadas.
- Instalación de cortinas en la ventana.
- Mantenimiento de rieles, jaladores, etc.
- Contar con sus propias herramientas y equipos necesario para atender todo el servicio (retiro, lavado y planchado, instalado)
- La Entidad, para el presente servicio no proporcionará material para este servicio, todos los materiales requeridos serán suministrados por el Contratista.

**4. Requisitos del Proveedor y/o Personal**

- Ser Persona Natural o Persona Jurídica

- Constancia de Registro Único de Contribuyente – RUC
- El proveedor deberá contar con CCI vinculado a su RUC
- El proveedor debe contar con actividad económica que guarde relación con el objetivo de la contratación
- El proveedor no se encuentre inhabilitado ni impedido de contratar con el estado
- Contar con RNP siempre que sea mayor a una (1) UIT
- Carta con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Correo electrónico para notificar la Orden de Compra
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado

#### 5. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** Jr. Leoncio Prado s/n Mz. 31 Lt. 1 Centro cívico

**Plazo:** Los bienes de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente del recojo de las cortinas.

- El servicio a realizarse debe incluir la movilidad de traslado para realizar el servicio.

#### 6. Garantía Comercial

La garantía comercial del servicio no podrá ser menor a seis (06) meses por la prestación realizada, contados desde la conformidad de la prestación efectuada. En caso, se detecte que la prestación efectuada tenga algún defecto o fallas, el contratista estará obligado a subsanarlo en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de reportada la ocurrencia. El Contratista garantiza la prestación por defectos y/o fallas no detectadas al momento que se otorgó la conformidad.

#### 7. Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción y la conformidad será otorgada por la **Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Ascope** en el **PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS** contabilizados desde el día siguiente de la prestación efectuada.

*144.4. De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de esas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.*

*144.8. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías 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.*

#### 8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Conformidad por parte del responsable de almacén.

- *Comprobante de Pago*
- *Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor (CCI)*

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, después de ejecutado el servicio.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **9. Confidencialidad**

A la recepción de la Orden de Compra, **EL CONTRATISTA** queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la evaluación o cualquier otro aspecto relacionado con **LA ENTIDAD**, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión de la orden de compra.)

#### **10. Penalidades**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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

#### **11. Otras Penalidades**

El área usuaria puede establecer otras penalidades, distintas a las señaladas en el numeral anterior, siempre y cuando resulten objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación

#### **12. Resolución del Contrato por incumplimiento**

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.

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

#### **13. Cláusula 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.

#### **14. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

#### **15. Cláusula 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.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra 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 contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **16. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



REINA ELIZABETH RUIZ GUIO  
FISCAL PROVINCIAL TITULAR  
Fiscalía Provincial Penal Corporativa

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica