



TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firma
Digital

Firmado digitalmente por ZAGACETA
CHUQUIPIONDO Cintya Karina FAU
20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.04.2025 17:54:10 -05:00

1. DENOMINACIÓN

Servicio de pintado de oficina de la Fiscalía Superior Penal De Chachapoyas – Distrito Fiscal de Amazonas, con dirección en la calle Higos Urco N° 236, distrito y provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas.

2. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Amazonas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Otorgar espacios adecuados para el buen desempeño laboral del personal Fiscal y Administrativo, logrando de esta manera, brindar una adecuada atención al usuario (interno y externo) y, por ende, cumplir con los objetivos institucionales.

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

GENERAL

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica para la ejecución del "Servicio de pintado de la oficina de la Fiscalía Superior Penal de Chachapoyas".

ESPECIFICO

Otorgar espacios apropiados, seguros y funcionales para un servicio eficiente, a fin mejorar las condiciones laborales de los trabajadores y optimizar el desempeño de las funciones del personal fiscal y administrativo, permitiendo brindar una adecuada atención al usuario (interno y externo) y por ende el logro de los objetivos institucionales.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	1	Pintado de la Oficina de la Fiscalía Superior Penal de Chachapoyas INC. eliminación y curado de salitre con impermeabilizante, sellador, pintura látex lavable color blanco humo (02 manos).	M2	17.95

5.2 ACTIVIDADES

Para las paredes que presentan humedad y salitre, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Eliminar el tarrajeo salitrado y suelto en las paredes.
- Limpiar la pared con ácido muriático u otro material especial para quitar rastros de humedad y salitre.



- Aplicar una base de impermeabilizante que puede ser alquitrán o algún producto similar y esperar el correcto secado.
- Colocar 2 capas de sellador anti salitre especial (aplicar una capa y esperar por lo menos 8 horas para el secado y aplicar la segunda capa).
- Tarrajear la pared sin dañar las capas aplicadas de sellador anti salitre.
- Pintar pared (aplicar 2 capas).

Para las paredes que no presentan humedad y salitre, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Lijar pared para quitar la pintura existente.
- Resanar imperfecciones en la pared (huecos, picaduras).
- Pintar pared (aplicar 2 capas).

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Persona natural o jurídica con experiencia en la actividad del servicio.
- Contar con RUC, en condición de activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- No estar suspendido o inhabilitado para contratar con el estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.4 PLAN DE TRABAJO

No corresponde

5.5 SEGUROS

El postor ganador para formalizar la contratación se encuentra en la obligación de otorgar a sus trabajadores una constancia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, cuyo documento deberá ser remitido al área de abastecimiento de la entidad.

5.6 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

El servicio se brindará en la Oficina de la Fiscalía Superior Penal de Chachapoyas del Distrito Fiscal de Amazonas sito Calle Higos Urco N° 263.

PLAZO

El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la notificación de la orden de servicio.



6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El proveedor deberá hacerse cargo de los materiales, mano de obra y permisos correspondientes para realizar el servicio de manera correcta.

El proveedor debe cumplir con los protocolos de salud y seguridad de la institución (llenado de ATS).

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores del mantenimiento a realizar.

El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio de mantenimiento

Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio.

7.2 ADELANTOS

No corresponde

7.3 SUBCONTRATACIÓN

La prestación del presente servicio será de exclusiva responsabilidad del contratista, no siendo aplicable la figura de la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva perpetua, y no revelara tercero alguno sin previa conformidad escrita por el Ministerio Público, toda la información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de necesidad de conocer.

Las previsiones del párrafo anterior no impedirán a las partes revelar información cuando:

- Se halle en posesión de la parte (con pleno derecho para revisarla) con anterioridad a recibirla de la otra parte; o
- Cuando fuere de público conocimiento; salvo que hubiere resultado de violación de esta cláusula; o
- Cuando fuere recibida por terceros con pleno derecho a revisarla.

7.5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será otorgada por la Gerencia Administrativa de Amazonas, previo informe del encargado de Área de Abastecimiento y/o quien asuma sus funciones, el cual verificará el cumplimiento de las condiciones de los términos de referencia.



7.6 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en **pago único** por el total del servicio contratado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes después de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria. Siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efecto del pago de la contra prestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con los siguientes documentos:

- Conformidad de la prestación del servicio emitida por la Gerencia Administrativa de Amazonas.
- Comprobante de pago (factura electrónica o recibo por honorarios), a nombre del Ministerio Público Gerencia Administrativa de Amazonas, con RUC N° 20600031687.

El pago será mediante abono en la Cuenta Interbancaria (CCI) autorizada por el proveedor durante el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio.

7.7 PENALIDADES POR MORA

La aplicación de penalidades por atraso injustificado en la entrega del servicio solicitado, según el plazo máximo establecido en el presente documento (numeral 9), será teniendo en cuenta que para contrataciones hasta 8 UIT el monto máximo equivalente es 0.05 (5% de la UIT), y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto vigente } F}{\text{x plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazo mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones en ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

8. GARANTÍA

Un (01) año, en el que el proveedor deberá atender de acuerdo a la necesidad requerida, cualquier incidencia que se presente relacionado al servicio ejecutado.



9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

10. 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 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.

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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

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.

ANEXOS



