

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A
NIVEL NACIONAL PARA LOS DISTRITOS FISCALES DEL
MINISTERIO PÚBLICO**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PUBLICO
RUC N° : 20131370301
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491
Teléfono: : 625-5555 Anexo 6857
Correo electrónico: : dmagallanes@mpfn.gob.pe, wangulo@mpfn.gob.pe y T183054006@mpfn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público".

N° ITEM	DESCRIPCIÓN.
I	Zona Lima y Callao.
II	Zona Sur.
III	Zona Nor Oriente.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 con correlativo 014-2020-MP-FN-GG el 20 de julio del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00- Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **730 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar previamente el monto de S/ 10.00 (Diez, con 00/100 soles) en el Banco de la Nación con el Código: 2403 y recoger las copias solicitadas en la Oficina de Servicios Generales Av. Abancay N° 491, Segundo Piso – Lima.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- *Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.*
- *Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.*
- *Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.*
- *Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N°1444.*
- *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.*
- *Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225.*
- *Código Civil.*
- *Directivas y Opiniones del OSCE.*
- *Decreto Supremo N°103-2020-EF*

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Relación del personal de limpieza propuesto indicando nombre y apellido, número de DNI y el cargo a desempeñar.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Por cada persona asignada al servicio, se presentará un legajo con los siguientes documentos:
 1. Copia del documento de identidad vigente, en caso de pérdida podrá acreditarse con copia del ticket de trámite por la RENIEC, debiendo remitir posteriormente la copia del DNI en el plazo máximo de 20 días de su emisión.
 2. Certificado o constancia de estudios emitida por autoridad competente, o Ficha RENIEC.
 3. Constancias o Certificados de trabajo, donde acredite la experiencia requerida.
 4. Constancias o Certificados de capacitación de los supervisores y operarios de limpieza.
 5. Certificado original o copia simple legible de antecedentes policiales y penales vigentes
 6. Declaración jurada de domicilio real, dicho documento deberá ser suscrito por el personal de limpieza conjuntamente con el representante legal de la empresa.
 7. Certificado médico original con una antigüedad no mayor de tres (3) meses.
Para los ítems 2 y 3, podrá acreditarse también con constancia médica de salud en original otorgada por los centros de apoyo médico debiendo ser suscritos por médicos habilitados y con colegiatura vigente (se verificará en la página web del Colegio Médico del Perú).
 8. Curriculum Vitae.
 9. Declaración Jurada de no padecer enfermedades consideradas de alto riesgo para el contagio del COVID-19, tales como hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión deberá ser suscrito por el personal de limpieza conjuntamente con el representante legal de la empresa.
 10. Declaración Jurada de no superar el 40 imc (índice de masa corporal), deberá ser suscrito por el personal de limpieza conjuntamente con el representante legal de la empresa.
- g) Lineamiento o Protocolo para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid-19.
- h) Copia de las pólizas por Deshonestidad junto con la constancia de pago realizado de acuerdo a lo mencionado en el punto 1 del numeral 5.2 de los términos de referencia.
- i) Copia de las pólizas por Responsabilidad Civil junto con la constancia de pago realizado de acuerdo a lo mencionado en el punto 2 del numeral 5.2 de los términos de referencia.
- j) Copia de las pólizas por Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo junto con la constancia de pago realizado de acuerdo a lo mencionado en el punto 3 del numeral 5.2 de los términos de referencia.
- k) Documentación que acredite que, la maquinaria y equipos como lustradoras, aspiradoras industriales, maquinas para lavar pisos, tapizones de escalera y escobillas para lavar alfombras y otros; no tienen una antigüedad no mayor a dos (02) años de fabricación.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- l) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- n) Estructura de costos⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”
presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística sito en Av. Abancay N° 491, 3er piso, Cercado de Lima.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago de la retribución se realizará en moneda nacional (Soles), dentro del plazo de diez (10) días calendario de emitida la conformidad del servicio.

Tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación, la conformidad se otorgará en forma MENSUAL según la prestación conforme.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, el Ministerio Público podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la calidad del servicio durante la ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiese sido descontado en los meses anteriores.

Los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el MINISTERIO PÚBLICO reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

Deberá entregar la siguiente documentación:

- Conformidad de la Sub Gerencia de Mantenimiento.
- Conformidad de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también de la Sedes de Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento (para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta), según corresponda.
- Comprobante de Pago.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO.

Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Depósito bancario de la remuneración, CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

PAGOS DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El pago de remuneraciones al personal destacado en el Ministerio Público deberá abonarse como máximo al quinto día hábil de vencido el mes. El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar conforme a ley; el pago de las gratificaciones (julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.

Si el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, se podrá resolver el contrato.

Todos los pagos que se deban realizar a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Efectuado el último pago culmina el contrato.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A NIVEL NACIONAL DE LOS DISTRITOS FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO"

I. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar una empresa natural o jurídica que brinde el Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para las sedes de los Distritos Fiscales de Ministerio Público, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Distritos Fiscales
1	Zona Lima y Callao	Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, Sede Central, Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT) y Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML).
2	Zona Sur	Apurímac, Ayacucho, Cañete, Huancavelica, Huaura, Ica, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Puno y Tacna.
3	Zona Nor Oriente	Ancash, Cajamarca, Huánuco, Junín, Loreto, Santa, Selva Central, Sullana, Tumbes y Ucayali.

II. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

La Oficina de Servicios Generales del Ministerio Público. Esta Oficina recibe y canaliza los requerimientos del servicio de limpieza de cada Distrito Fiscal y demás áreas correspondientes, por lo que organiza y evalúa las cantidades y distribución de dicha necesidad a fin de garantizar que los servicios de limpieza faciliten el normal funcionamiento de las actividades de las diferentes Unidades Orgánicas del Ministerio Público.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es la de mantener la infraestructura, las oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres del **MINISTERIO PÚBLICO** en sus sedes a nivel nacional, en óptimas condiciones de limpieza, salvaguardando la salud integral de las personas usuarias que acuden a los locales del **MINISTERIO PÚBLICO** y de los trabajadores, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere.

IV. DEL SERVICIO

4.1 DETALLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A NIVEL NACIONAL DE LOS DISTRITOS FISCALES

El servicio se implementará de acuerdo a las directivas que imparte "**EL MINISTERIO**" a través de la Oficina de Servicios Generales en coordinación con la Oficina General de Logística, las mismas que estarán contenidas en las instrucciones que para tal efecto se le entregará a "**EL CONTRATISTA**", las que podrán ser modificadas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Firmado digitalmente por ANGELO
RUBIO Walker Antonio FAJ
20131370301 soft
Motivo: Doc. Vº Bº
Fecha: 21.07.2020 18:08 +2 -05:00

EL CONTRATISTA se obligará a prestar los siguientes servicios:

Actividad principal:

El servicio requerido deberá centrar sus actividades en el servicio de limpieza integral y mantenimiento en los distintos ambientes de los locales de las sedes del Ministerio Público, debiendo efectuar actividades: diaria, semanal, mensual, trimestral, tetramensual y actividades eventuales, así como los servicios de saneamiento ambiental.

Actividad Diaria

- a. Limpieza de oficinas, hall de ingreso, auditorio y salas de reunión, incluyendo aspirado y limpieza de todos los pisos y pasadizos del edificio.
- b. Barrido de las veredas perimetrales y estacionamiento vehicular incluyendo sacudidos de ventanas y vitrinas del exterior.
- c. Barrido y/o aspirado de áreas internas y externas de los locales.
- d. Lustrado de algunos archivos (sótanos y azoteas).
- e. Limpieza de mostradores de atención al público.
- f. Limpieza y desinfección de ascensores.
- g. Limpieza y desinfección de ambientes de Medicina Legal.
- h. Limpieza de ventanas, mamparas, puertas, separadores de vidrio y cristales ubicados en diferentes lugares de las oficinas.
- i. Limpieza de superficie de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, así como de acrílicos de señalización.
- j. Limpieza de papeleras de puntos ecológicos, tachos y basureros.
- k. Limpieza y abrillantado de muebles y enseres.
- l. Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y otros.
- m. Aspirado de muebles y sillas tapizadas en tela, así como de limpieza de cuadros.
- n. Limpieza total de baños. Que incluya los sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de inodoros y pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- o. Eliminación de basuras (residuos sólidos) en forma diaria aplicando prácticas laborales relacionadas con la ecoeficiencia en manejo de residuos sólidos, ubicando los desechos en los contenedores o puntos de acopio más cercano a los locales institucionales o hasta el camión recolector de residuos sólidos.
- p. Limpieza de escaleras, ascensores, zócalos, ventanas y barandas.
- q. Sacudidos de felpudos.
- r. Limpieza y desinfección de: ceniceros y tachos de los pasadizos.
- s. Colocación de jabón líquido para manos

Actividad semanal

- a. Limpieza lunas de ventanas en las diferentes oficinas.
- b. Barrido y trapeado de todos los pisos de las oficinas.
- c. Lavado con detergente y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- d. Limpieza de plantas artificiales, ventiladores, así como de adornos de las oficinas.
- e. Lavado de sillones tapizados en Marroquín u otro material plástico.
- f. Limpieza de grifería usando esponjas y detergentes adecuados; también los aparatos sanitarios deben ser limpiados con quita sarro y desinfectante.
- g. Limpieza y protección de figuras de bronce.
- h. Lavado del perímetro de los edificios y estacionamiento.
- i. Desmanchado de paredes y zócalos.
- j. Desmanchado de alfombras y/o tapizones.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



- k. Limpieza de puertas de vidrios, mamparas de vidrios y madera.
- l. Limpieza de ventiladores.
- m. Lavado de lunas y ventanas externas.
- n. Lavado y baldeado de pisos con detergente de terrazas y azoteas.
- o. Limpieza de paredes, puertas, cielos rasos y otras áreas.
- p. Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.
En caso de negligencia o mal uso por parte del personal del servicio de limpieza, deberán proceder a realizar el resane y pintado de las áreas dañadas, siendo responsabilidad en primer caso del supervisor realizar las inspecciones y acciones necesarias para prevenir que se presenten tales hechos, los cuales en caso ocurrir deberá asumir el contratista a todo costo.
- q. Limpieza integral de los ambientes especiales como: comedor, biblioteca, museo, archivos, cochera, etc., de corresponder

NOTA: Los días sábados se programarán operativos de limpieza en general con todo el personal.

Actividad Mensual

- a. Lavado con shampoo de alfombras de escaleras, de corresponder.
- b. Limpieza integral de ambientes especiales como: Archivo General, Almacén, archivos de la azotea, de corresponder.
- c. Limpieza de 1 ducto para botar basura ubicados en la Sede Principal
- d. Limpieza de techos.
- e. Limpieza de persianas
- f. Actividades de servicios generales programadas.
- g. Limpieza integral de los ambientes que funcione las morgues.

Actividad Mensual (previo cronograma)

- a. Desinfección de todos los locales institucionales de los Distritos Fiscales a Nivel Nacional.

NOTA: Las desinfecciones se realizarán mensualmente, durante los 12 primeros meses del contrato.

Actividad Trimestral (Cuatro veces al año, previo cronograma)

- b. Desratización de los locales institucionales de los Distritos Fiscales a Nivel Nacional.
- c. Limpieza de pozos sépticos en las sedes de los Distritos Fiscales, de corresponder.
- d. Lavado y desmanchado de tapizones, de corresponder.

Actividad Tetramensual (tres veces al año, previo cronograma)

- a. Limpieza de fachadas, lunas exteriores y logo institucional de las fachadas.

De no ser posible la ejecución de las actividades señaladas por motivos imputables a la Entidad, el contratista deberá poner en conocimiento al Ministerio Público las causas que originan la imposibilidad, lo cual será verificado y solucionado de ser el caso, procediéndose a comunicar al Contratista la fecha en la que se deberá realizar la actividad suspendida.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Publico”



Cabe precisar, que para el desarrollo de las actividades deberá el Contratista tener presente lo procedimientos establecidos en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- b. Limpieza y desinfección de cisternas y tanques de agua elevados en las sedes de los Distritos Fiscales, de corresponder.
- c. Fumigación y desinsectación de todas las instalaciones de los Distritos Fiscales a nivel nacional.

SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO:

Desinfección:

Este servicio se realizará en todos los locales del Ministerio Publico, previa coordinación con el encargado de cada sede y/o dependencia donde se realizará el servicio, los cuales se efectuarán los días sábados, domingos o feriados, de preferencia, a fin de no interrumpir las labores diarias de trabajo.

Se deberá emplear como ingrediente activo, para esta actividad, Amonio cuaternario 5ta generación de baja toxicidad y degradable, autorizado por el Ministerio de Salud, a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), eficaz para combatir *Micobacterium tuberculosis*, Virus hepatitis A, Virus Hepatitis B, Virus VIH, Virus influenza AH1N1, Adenovirus, Virus hepatitis C, Virus herpes simplex, Corona virus Asociado al SARS, Coronavirus humano, *Enterobacter cloacae*, *Shigella flexneri*, *Salmonella typhi*, *Cronobacter muytjensii*, *Salmonella entérica*, *Legionella pneumophila*, *Aspergillus fumigatus*, *Burkholderia cepacia*, *Listeria monocytogenes*, *Staphylococcus aureus*, *Escherichia coli*, *Yersenia enterocolitica subsp enterocolitica*, *Vibrio cholerae*, *Saccharomyces cerevisiae*, *Pseudomonas aeruginosa*, *Burkholderia cepacia*, *Acinetobacter baumannii*, *Cándida albicans*, *Salmonella entérica subespecie entérica serovar typhimurium*.

Los servicios deberán ser efectuados por personal capacitado, con los equipos, materiales y apoyo de personal necesario para asegurar una desinfección adecuada.

Fumigación y Desinsectación:

Este servicio se realizará en todos los locales del Ministerio Publico, previa coordinación con el encargado de cada sede y/o dependencia donde se realizará el servicio, los cuales se efectuarán los días sábados, domingos o feriados, de preferencia, a fin de no interrumpir las labores diarias de trabajo.

Se debe tener presente que deberá emplearse insecticidas de buena calidad que no dejen malos olores ni residuos nocivos para la salud, debiendo estar autorizado su uso por la DIGESA, cumplir con las normas de protección ambiental, detallando los componentes del insecticida, el cual será verificado por las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también por los responsables de las áreas de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), y la Sub Gerencia Mantenimiento, según corresponda.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Los servicios deberán ser efectuados por personal capacitado, con los equipos, materiales y apoyo de personal necesario para asegurar una fumigación adecuada.

Desratización:

Indicar marca y detallar componentes de raticida, preferible con características anticoagulantes, el cual será verificado por las Administraciones de Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también por los responsables de las áreas de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), y la Sub Gerencia Mantenimiento, según corresponda.

A la culminación de cada labor de Saneamiento Ambiental realizado en todas las sedes y/o dependencias asignadas a cada Distrito Fiscal de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, Sede Central, Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), el Contratista otorgará los Certificados de Saneamiento Ambiental en un plazo no mayor de siete (7) días calendario de culminado el servicio.

Actividades Eventuales

Las actividades eventuales tales como apoyo en el traslado de mobiliario, materiales de oficina, operativos de limpieza y otros para realizar labores propias materia del objeto del contrato, serán realizadas dentro del horario normal de trabajo establecido.

PRACTICAS DE LIMPIEZA

GENERALIDADES

A continuación se detallan aspectos técnicos y de procedimiento general para efectuar las principales actividades necesarias para el servicio.

Los materiales que se utilizarán para efectuar las labores de limpieza serán de preferencia de material biodegradable (Normas ASTM), es decir, en base a sustancias que pueden ser descompuestas por microorganismos en un periodo de tiempo relativamente corto y con ello no contaminará el medio ambiente donde se desheche finalmente.

Las prácticas o procedimientos de limpieza que se detallan a continuación, tienden a garantizar la limpieza e higiene de los ambientes, el mantenimiento adecuado de los acabados en los locales, del mobiliario y del equipamiento circundante.

LIMPIEZA DE PISOS

Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retorna el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y el equipo que se utilizó para su limpieza.

Parquet: Si en el piso hay partículas de suciedad, utilizar una aspiradora para recogerlas sin arrastrarlas, evitando el efecto lija que puede producir ralladuras en su suelo. Si hubiera manchas pase un paño humedecido con producto especial para parquet, sin mojar demasiado la madera. No utilizar productos muy abrasivos que le quiten brillo o corroan el piso.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Con la superficie limpia, aplicar la cera con un trapeador limpio sin generar grumos o empoces que a la poste dejan manchas en el parquet.

Loseta / cerámico / cemento pulido / terrazo: Desprender del piso, bordes y/o zócalos elementos que pudieran estar adheridos, luego de los cuales barrer la superficie. Con el pulido o producto especial rociar sobre las manchas difíciles. Con lustradora/lavadora utilizando escobilla de nylon, se procede a pasar la máquina por toda la superficie hasta que quede completamente limpio. Con un trapeador se recoge la suciedad que ha sido removida para luego enjuagar el piso con agua limpia y repetir la operación para el secado.

Dejar secar 20 minutos y luego aplicar la cera con un trapeador limpio hasta cubrir la superficie evitando la formación de gránulos o empoces. Luego lustrar el ambiente.

LIMPIEZA DE ALFOMBRAS / TAPIZONES

Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retorna el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y la maquinaria o equipo que se utilizó para su limpieza.

Aspirado previo de toda el área a ser limpiada, para proceder con su lavado utilizando productos especiales que desmanchen y a la vez que permitan un secado rápido, evitando cualquier daño, deterioro o decoloración a su textura.

Para el lavado utilizar una máquina industrial de gran poder de absorción y que permita desplazarse por lugares estrechos que faciliten la total limpieza del ambiente. Se pulveriza agua y productos limpiadores sobre la alfombra en cantidades suficientes como para remover la tierra y suciedad e inmediatamente la absorbe dejando solo humedad. Se seca en 4 horas aproximadamente.

El objetivo es la extracción total de la suciedad sin dejar, residuos, ni shampoo, desmanchar con productos específicos para cada tipo de mancha, incorporación de desinfectantes a los productos limpiadores, tratamiento anti hongos.

LIMPIEZA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Inodoros: Rociar la taza con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla limpiar las paredes laterales interiores de la taza y dejar correr el agua. Vaciar la taza inodoro para terminar de eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro utilizar un producto como el limpiador en crema, frotar con una esponja, aclarar y secar. En el exterior, pasar un paño con producto desinfectante y luego aclarar; no olvidar las tapas, la cisterna y el pie del inodoro.

Cisterna de Inodoros: Limpiar el interior de la cisterna, con la escobilla de mango largo se retira la suciedad acumulada en el fondo del tanque, luego se levanta el flotador y se desagua la cisterna. Con un paño empapado en desinfectante frotar el interior.

Lavados: Retirar los pelos, arenillas, restos de jabón o restos de dentífrico que pudieran existir. Rociar la cavidad y exteriores del lavabo con desinfectante o limpiador líquido y dejar actuar. Luego con una esponja apropiada con bastante agua hasta que no queden residuos. Terminado ello, impregnar un paño con producto con olor a pino o similar y repasar.

Urinaríos: Rociar la cavidad del urinario con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla limpiar las paredes laterales interiores de la cavidad y dejar correr el agua hasta eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro utilizar un producto como el limpiador en crema,

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



frotar con una esponja, aclarar y secar. En el exterior, pasar un paño con producto desinfectante y luego aclarar.

Grifería: La limpieza de la grifería se realiza con una escobilla pequeña, que permita llegar con comodidad a los bordes y retirar cualquier indicio de hongos o sarro. Los paños o esponjas a utilizar en la grifería no deben ser rugosos por que pueden rayar el material. Dependiendo de los materiales de los grifos será el método empleado en su limpieza.

Los grifos dorados o esmaltados deben limpiarse con productos específicos para estos tipos de acabados. Nunca hay que usar productos que puedan terminar con el acabado. Se frota con la solución del producto hasta que desaparezcan las manchas de sarro, aclarar y secar. Para limpiar la base de los grifos utilizar un cepillo pequeño de cerdas de nylon con limpiador en crema o polvo, enjuague y secar.

Para que los grifos queden impecables, deben secarse y frotar con un paño seco y retirar las huellas de agua.

LIMPIEZA DE VIDRIOS / VENTANAS / MAMPARAS

Vidrios pequeños Rocíe el líquido limpiavidrios sobre la superficie, pase una esponja sobre toda la superficie y lo más rápido posible seque todo el vidrio con papel descartable. Si el vidrio está muy sucio deberá mojarse más, lo cual garantiza que el secado con el papel descartable, no deje rayas.

Vidrios medianos o grandes: Sumerja el limpiador de vidrios (parte de la esponja) en una solución de agua y detergente (o producto especial) y moje toda la superficie del vidrio. Luego pase el limpiador de vidrios (parte jebe) verticalmente desde el extremo superior del vidrio hasta abajo tratando de no levantar el limpiador de vidrio en ningún momento, si no se logró mantenerlo todo el tiempo, moje de nuevo y repita el proceso.

Si es un vidrio interno, cubrir el suelo con un trozo de tela en desuso o plástico, para no mojar demasiado el piso.

Secar una franja vertical y luego la franja vecina a ésta, si se realiza el secado muy lentamente es probable que en algún sector del vidrio el agua se evapore, si esto pasa simplemente volver a mojar ese sector y continúe con el secado. Las rayas y marcas que pudieron haber quedado, se eliminan con un paño seco o con papel descartable, por último secar con un paño los bordes de los marcos.

LIMPIEZA DE MOBILIARIO

Acabado madera: Eliminar polvo y arenilla, y luego frotarlos con un paño suave, humedecido con un atomizador con producto especial o lustra muebles. No pasar por la superficie de los muebles el paño seco, pues sólo se consigue esparcir aún más el polvo, aumentando el riesgo de que se raye la superficie y dañar el acabado. También los bordes y frentes de gavetas, puertas y gabinetes, trabajando siempre en la dirección de la fibra de la madera.

Acabado acrílico: Limpiar la superficie con un paño limpio y suave ligeramente humedecido y lavarlo si es preciso con una solución de agua y detergente suave (si el mueble es acrílico) y de agua con un limpiador para cristal (si el mueble es de vidrio). Para lavarlo, use un paño muy suave o una esponja. Luego enjuague con un paño mojado y seque con otro limpio.

Acabado acero inoxidable o hierro forjado: Quitar el polvo con un paño suave o una aspiradora. Luego se limpia con un paño humedecido en agua jabonosa, en una solución de agua y soda o en un limpiador para uso general. Enjuagar y secar con un paño limpio. Para mayor protección de los muebles de hierro, aplíquelos con frecuencia una fina capa de cera líquida o en pasta.



Acabado Cuero: Quitar el polvo con un paño limpio y suave. Si la superficie es labrada o tiene botones u otros adornos, usar un cepillo de cerdas finas. Cuando necesiten una limpieza más a fondo, use jabón especial para cuero o frótelos suavemente con una esponja humedecida.

Acabado Plástico, Vinyl: Quitar el polvo con una esponja ligeramente humedecida en un detergente especial para estos materiales. Se enjuaga y se seca.

FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN

Pulverización. - Es la aplicación a base de insecticidas, acaricidas y/o plaguicidas líquidos, principalmente en lugares pequeños o donde el acceso con una máquina de motor es difícil, el goteo de aspersion es más grueso, pero tiene la particularidad de mayor manejo.

Atomización. - Es la aplicación del producto en forma acuosa usada mediante atomización a motor, se realiza en espacios amplios y abiertos (jardín, techo, patio, pasadizo, etc.), este procedimiento permite abarcar grandes áreas rápidamente y de manera versátil. La fuerza de aplicación del producto hace que se impregne a la superficie tratada logrando efectos residuales y prolongados.

Nebulización. - Se realiza mediante generador de niebla de alta potencia. Este sistema proyecta el producto en forma de gas producido termo mecánicamente garantizando una alta y excelente penetración. Ingresar en recovecos donde las máquinas convencionales no llegan.

DESRATIZACIÓN:

Inspección y Determinación de los Puntos Críticos. - Es necesario realizar la inspección de la presencia de roedores en el área antes de ejecutar el servicio, a fin de determinar los productos a usar en dicha actividad. Esto es, marcas o signos, cuyas características y cantidad nos sirven de orientación para determinar la presencia o no de roedores. Y de esta manera tener una idea aproximada de la densidad poblacional en las zonas de mayor movimiento, deduciendo así el grado de infestación en las diversas sedes del Ministerio Público.

TRATAMIENTO FISICO Y QUIMICO

Tratamiento Físico. - Procedimientos físicos mecánicos que se ejecutan de manera continua y permanente en todas las áreas basadas en informes de los supervisores.

Tratamiento Químico. - Basándonos en la primera fase, se establecerá un cordón de seguridad a partir de cebaderos matrices (comederos y bebederos especializados), y cebos anticoagulantes de acción lenta, para evitar el rechazo al cebo. Paralelamente se deben colocar productos de dosificación de acción rápida.

EQUIPOS A UTILIZAR

Mochila Manual: Cumplen completamente con los requisitos operacionales de campo sobre rociadores a compresión, utilizados en programas mundiales y nacionales de control de vectores de enfermedad. Cumplen con las especificaciones de la Organización Mundial de la Salud.

Moto pulverizadoras: Es un equipo portable motorizado en forma de mochila que se encarga de arrojar un espectro de gotas uniforme gracias a la fuerza de su motor, permitiendo hasta seis metros de alcance en aplicación horizontal y cuatro metros en forma vertical superior, garantizando una máxima eficiencia por su gran cobertura y fácil manejo.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Nebulizadoras: Gracias a su potente generación termodinámica produce una niebla fina que no mancha ni deja olores secundarios. Poseen gran performance para el combate eficiente de insectos, plagas, enfermedades fungosas, virus y bacterias. No hay polución del suelo debido a pérdidas por goteo de los pesticidas y la degradación de materias activas es más rápida. Este procedimiento rinde así un valioso aporte a la protección ambiental.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS Y TANQUES DE AGUA

- Vaciar la unidad en caso de cisterna, ver caso de tanque elevado.
- Eliminar lodos si hubiera presentes.
- Aspersar todas las superficies para sacar hongos y algas.
- Limpieza de techo, paredes y fondo de cisternas y tanques.
- Desechar restos y agua por la tubería de desagüe en caso de tanque elevado o mediante bombeo o baldes en caso de cisterna.
- Enjuagar bien las superficies o aspersar agua, eliminando restos de sustancias, algas, hongos y suciedad.
- Realizar la desinfección con un tratamiento químico.
- Definir materiales a utilizar para la desinfección
- Equipos e implementos a utilizar en la desinfección de tanques elevados y cisternas.

LIMPIEZA DE POZOS SEPTICOS

- La limpieza se puede realizar con equipo manual o mecánico.
- Definir materiales a utilizar para la desinfección
- Equipos e implementos a utilizar en la limpieza de pozos sépticos.

ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

a) Ahorro de Energía.

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, los equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.

b) Ahorro de Agua.

- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente al Supervisor del servicio del Distrito Fiscal del Ministerio Público, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará al Supervisor del servicio del Distrito Fiscal del Ministerio Público.

c) Segregación de Residuos sólidos

- Traslado de desperdicios en bolsas cerradas de material biodegradable y adecuado para estos servicios.

4.2 MATERIALES, INSUMOS, IMPLEMENTOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS A UTILIZAR

- Para el cumplimiento del servicio, el CONTRATISTA dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, insumos, equipos, uniformes completos y demás implementos necesarios, según corresponda las actividades a realizar, los mismos que deberán ser de buena calidad.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



- Las cantidades solicitadas son referenciales, pues el CONTRATISTA deberá cubrir todos los materiales, implementos, herramientas y equipos necesarios para el cumplimiento óptimo del servicio, entregando como mínimo lo solicitado.
- El encargado de entregar los materiales al personal operativo será el supervisor del contratista y las cantidades serán determinados por las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también de los encargados de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta.
- Los materiales, implementos, herramientas y equipos (de calidad) mínimos que el proveedor debe proporcionar son los determinados en el Anexo N° 2 y Anexo N° 3 (detalle anual) y la entrega será dentro del horario laboral del Ministerio Público, de acuerdo al siguiente detalle:
 - **MATERIALES DE LIMPIEZA** (las cantidades se dividen de manera anual entre doce meses)
En el inicio del servicio la entrega de materiales se realizará para los dos primeros meses (mes de inicio efectivo del servicio y mes siguiente), a partir del tercer mes la entrega será mensual, teniendo como plazo máximo siete (7) días calendario antes del inicio de cada mes.
 - **IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA (Anexo 3)**
La entrega se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Entrega	Plazo	Observación
1era	A la suscripción del acta de inicio del servicio	Instalación
2da	A los 180 días calendario de haber realizado la primera entrega.	Ejecución Contractual
3ra	A los 360 días calendario de haber realizado la primera entrega.	Ejecución Contractual
4ta	A los 540 días calendario de haber realizado la primera entrega.	Ejecución Contractual

• HERRAMIENTAS DE APOYO DE LIMPIEZA

- Para el caso de las sedes ubicadas en Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, Central, Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), La entrega será a la suscripción del acta de inicio del servicio.
- Para el caso de los Distritos Fiscales ubicados en provincia (Item 2 y 3), el plazo máximo será de diez (10) días calendario de iniciado el servicio

Nota: Las herramientas deben ser reemplazados por herramientas nuevas a los 360 días calendario de iniciado el servicio para todas las sedes.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



• EQUIPOS A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA

- Para el caso de las sedes ubicadas en Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, Central, Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), la entrega será al inicio del servicio.
- Para el caso de los Distritos Fiscales ubicados en provincia (ítem 2 y 3), el plazo máximo será de diez (10) días de iniciado el servicio.

Nota: Los equipos deben ser reemplazados de forma inmediata por equipos nuevos a los 360 días calendario de iniciado el servicio, para todas las sedes, siempre y cuando presenten deficiencias de operatividad o posean una antigüedad mayor de dos (2) años de fabricación.

• PARA EL SERVICIO JARDINERÍA

La entrega será conforme a lo detallado en el Anexo N° 3, para el caso de insumos semestrales (Zona Lima y Callao) la primera entrega será a la suscripción del acta de inicio del servicio y las demás cada 180 días, de acuerdo al siguiente detalle:

Entrega	Plazo	Observación
2da	A los 180 días calendario de haber realizado la primera entrega.	Ejecución Contractual
3ra	A los 360 días calendario de haber realizado la primera entrega.	Ejecución Contractual
4ta	A los 540 días calendario de haber realizado la primera entrega.	Ejecución Contractual

Para el caso de Herramientas de Jardinería, la primera entrega será a la suscripción del acta de inicio del servicio (instalación) y la siguiente a los 360 días de haber realizado la primera entrega.

• PARA EL SERVICIO GASFITERÍA

La entrega será al inicio del servicio para el caso de las sedes ubicadas en Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también las áreas de la Sede Central, Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT) y la Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), para el caso de los Distritos Fiscales ubicados en provincia, el plazo máximo será de diez (10) días calendario de iniciado el servicio (instalación), debiendo ser reemplazados a los 360 días calendario para todas las sedes.

Los materiales y otros, ingresarán con Guía de Remisión, especificando la marca, unidad de medida, cantidad y capacidad según corresponda. Igualmente, deberán ingresar en envases sellados y con etiquetas donde se visualice la marca, el número de Registro industrial, o el número de Registro Sanitario o NSO o la autorización de la DIGESA, según corresponda por cada tipo de producto, a fin de que la institución realice la verificación correspondiente.

Las cantidades mínimas que el Contratista debe proporcionar son los determinados en el **Anexo N° 02 y Anexo N° 03, las cantidades a distribuirse (Cuadro de Distribución)**, deberán ser proporcional al número de locales, pisos y ambientes, de cada sede, siendo

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



responsabilidad de ello las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también los Encargados de las áreas de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT) y Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta.

El encargado de entregar los materiales, insumos, implementos, herramientas y equipos, según corresponda será el Supervisor, el que tendrá que entregarlos a cada sede o local en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibido el Cuadro de Distribución proporcionado por los Administradores de los Distritos Fiscales.

Nota: De existir cambios en las direcciones de cada una de las sedes de los Distritos Fiscales y demás sedes del Ministerio Público, serán comunicadas al contratista para su conocimiento y fines.

MATERIALES, IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

- ✓ El costo de materiales, Implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados son asumidos íntegramente por el CONTRATISTA y forman parte de su oferta, precisando la periodicidad a utilizar, adicionando otros criterios del postor de acuerdo a las necesidades.
- ✓ El CONTRATISTA deberá tener en cuenta la utilización de productos de limpieza que no representen riesgo a la salud o integridad de su personal, de terceros y del personal del Ministerio Público o de sus bienes; que no afecten a la ecología y al medio ambiente los mismos que deberán estar debidamente registrados y autorizados por las autoridades competentes.
- ✓ Asimismo, en el periodo de prestación del servicio, los equipos, materiales, implementos y herramientas, podrán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando cuente con la autorización de la Oficina de Servicios Generales.
- ✓ El CONTRATISTA, empleara maquinaria y equipos para uso exclusivo y eficiente del servicio, como lustradoras, aspiradoras industriales, máquinas para lavar pisos, tapzones de escalera (de corresponder) y escobillas para lavar alfombras y otros, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso y deberán tener una antigüedad no mayor de dos (2) años de fabricación y deben ser indicados en su propuesta, lo que se acreditara con la documentación correspondiente.
- ✓ El CONTRATISTA debe mantener los equipos operativos, de presentarse alguna falla técnica de los equipos durante la ejecución del servicio, estos deberán ser reparados y/o cambiados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles para el caso las sedes y/o dependencias ubicadas en Lima y Callao, para el caso de los Distritos Fiscales de Provincia el plazo no será mayor a siete (7) días hábiles. En ambos casos el plazo se contará a partir del día siguiente de reportada la falla del (los) equipo (s) por parte de las áreas usuarias del servicio.
- ✓ Los gastos que se generen por el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos que se asignen al servicio serán asumidos íntegramente por el CONTRATISTA.
- ✓ El CONTRATISTA deberá instruir a su personal para la utilización adecuada de las maquinarias y equipos, respetando las medidas de seguridad del caso, sin poner en riesgo la integridad de los bienes y personal en general del Ministerio Público, así como de terceros. Para la prestación del servicio dotara a su personal de arnés de seguridad,

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



cascos, escaleras y otros implementos de seguridad cuando sea requerido en prestaciones de alto riesgo.

4.3 DE LOS TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

Los turnos y horarios deberán adecuarse a las necesidades del Ministerio Público, los cuales se establecerán considerando que los grupos de trabajo laborarán de lunes a sábado, domingos y feriados según el siguiente detalle:

Para las sedes y/o dependencias a Nivel Nacional

OPERARIO DE LIMPIEZA					SUPERVISOR		GASFITERO		JARDINERO	
Lun - Sab	Lun - Sab	Dom y Fer	Lun - Sab	Dom y Fer	Lun - Sab	Lun - Sab	Lun - Sab	Lun - Sab	Lun - Sab	Lun - Sab
Turno Diurno de 8 Horas 7:00 a 15:00	Turno Tarde de 6 Horas 15:00 a 21:00	Turno Diurno de 8 Horas 7:00 a 15:00	Turno Noche de 8 Horas 22:00 a 6:00	Turno Noche de 8 Horas 22:00 a 6:00	Turno Diurno de 8 Horas 7:00 a 15:00	Turno Tarde de 6 Horas 15:00 a 21:00	Turno Diurno de 8 Horas 7:00 a 15:00	Turno Tarde de 6 Horas 15:00 a 21:00	Turno Diurno de 8 Horas 7:00 a 15:00	Turno Tarde de 6 Horas 15:00 a 21:00

EL CONTRATISTA en coordinación con los Administradores de los Distritos Fiscales y/o al encargado del área de mantenimiento de la Oficina de Servicios Generales, respectivamente, podrá realizar las evaluaciones de redistribución del personal correspondiente, a fin de que las tareas se realicen en forma eficiente, competitiva y garantizando la óptima calidad del servicio, con el número de operarios requeridos, en los turnos y frecuencias indicadas, lo que deberá informar a la Oficina de Servicios Generales para su aprobación y sin que ello implique o de lugar a ninguna modificación de los términos y condiciones del contrato.

Los turnos podrán ser modificados por los Administradores de los Distritos Fiscales y/o la Oficina de Servicios Generales del Ministerio Público, respectivamente, de acuerdo a las necesidades del servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con EL CONTRATISTA.

En los anexos de personal en lo que respecta a Supervisores, debe considerarse que el turno y horario requerido es diurno de lunes a sábado por 8 horas (7:00 a 15:00 horas); sin embargo, dicho horario puede variar según la necesidad del servicio a turno tarde de lunes a sábado por 6 horas (15:00 a 21:00 horas).

Los turnos y horarios serán determinados por los Administradores de los Distritos Fiscales de acuerdo a las necesidades del servicio.

La comunicación referida al cambio de turno y horario del servicio será realizada mediante correo electrónico o de manera formal (Carta) por las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también los Encargados de las áreas de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT) y de la Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta, la comunicación se realizará con un plazo de anticipación de 72 horas previas a su realización.



CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Firma
Digital

Firmado digitalmente por ANSELMO
RUBIO Walker Antonio FAU
20191370301 soft
Motivo: Doc. N° 57
Fecha: 21.07.2020 10:02:08 -05:00

4.4 NUMERO DE PERSONAL REQUERIDO

El personal requerido para la prestación del servicio de limpieza integral de los locales del Ministerio Público será de acuerdo a lo definido en el **ANEXO N° 01** - Cantidad de personal de limpieza.

4.5 DE LA INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA se obliga a proporcionar la vestimenta e indumentaria de protección del personal responsable del servicio, la cual será de la siguiente manera:

Uniforme de verano:

- Polo de algodón Piqué con nombre y logo del contratista manga corta, pantalón, zapatillas antideslizante, gorras para el cabello, mascarillas o cubre boca en buen estado de conservación durante el periodo del contrato.

Uniforme de invierno

- Polo de algodón Piqué con nombre y logo del contratista manga larga, pantalón, zapatillas, gorras para el cabello, mascarillas o cubre boca en buen estado de conservación durante el periodo del contrato.

Para el caso de los operarios destacados en el Instituto de Medicina Legal donde funcionen las Morques, además del uniforme señalado, deberán contar los siguientes implementos:

- Ropa descartable tipo mameluco u overol de aislamiento, uno diario por operario
- Botas de PVC o jebe liviana antideslizante
- Protector ocular
- Mascarilla tipo N95
- Guantes gruesos
- Guantes de látex ambidiestros descartables no estériles pretalqueados.

Asimismo, durante toda la ejecución del servicio, todo el personal de limpieza debe contar:

- Zapatilla antideslizante, en buen estado de conservación y aseo, durante el periodo del contrato.
- Guantes de cuero, cuando corresponda.
- Guantes de látex ambidiestros descartables no estériles pretalqueados, según la actividad a realizar.
- Botas de PVC o jebe liviano antideslizante, cuando corresponda.
- Lentes de protección ocular, cuando corresponda.
- En la espalda del vestuario llevara impreso el nombre y logo de la empresa para la identificación de su personal.
- El personal asignado llevara en lugar visible un carnet de identificación personal.
- Máscaras adecuadas al trabajo a realizar, cuando corresponda.
- Jabones desinfectantes para el personal de limpieza en forma permanente.

Los operarios de limpieza durante el desarrollo de sus actividades no deberán comer, beber, hablar por teléfono móvil o fumar en las áreas asignadas, asimismo, no deberán hacer uso de equipos de telefonía móvil.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Nota: La entrega y distribución de uniformes que debe realizar el contratista para el personal de limpieza se llevará a cabo de la siguiente manera:

Temporada 1: De julio a diciembre: uniforme de invierno

Temporada 2: De enero a junio: uniforme de verano

La entrega y distribución de uniformes se realizará siete (7) días calendarios anteriores al inicio de cada temporada, acreditado con copia del documento de entrega suscrito por el operario.

Para el caso de los ítems 2 y 3, la entrega de los uniformes será previa coordinación con las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia en atención a la temporada de cada Distrito Fiscal, sin embargo, se aclara que la entrega deberá realizarse conforme a los plazos contenidos en los Términos de Referencia.

V. DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1 INFORMES PERIÓDICOS

“EL MINISTERIO” se reserva el derecho de velar por su propio interés, por lo que los Administradores de los Distritos Fiscales y los encargados de las áreas usuarias correspondientes, supervisarán lo relacionado con el servicio que preste el **CONTRATISTA** en cada una de las sedes, el cual enviará información cuando lo solicite la Oficina de Servicios Generales tales como: la relación actualizada de personal, cuadros de distribución de materiales, implementos, herramientas, equipos e insumos, según corresponda en cada sede y/o dependencia del Ministerio Público y un resumen con los hechos más resaltantes; lo anterior no es impedimento para que se presente un parte diario de asistencia en forma mensual, u otros.

Nota: La Entidad se reserva el derecho de realizar como mínimo una supervisión del servicio al mes en cual cualquier sede y/o dependencia del Distrito Fiscal, de forma inopinada, o las veces que resulten necesarias para verificar el cumplimiento efectivo del servicio.

5.2 PÓLIZAS DE SEGURO

EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes, durante el plazo de prestación del servicio, pólizas de seguro que consideren como endosatario o asegurado adicional al **MINISTERIO PÚBLICO**, en Compañías Aseguradoras que le permitan cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

1. **Póliza por Deshonestidad (Endosatario) por ÍTEM**

Por un monto equivalente a Diez Mil Dólares Americanos (US\$ 10,000).

Dicha póliza debe cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.

2. **Póliza por Responsabilidad Civil (Asegurado Adicional) por ÍTEM**

Por un monto equivalente a Cincuenta Mil Dólares Americanos (US\$ 50,000)

Cubre daños materiales y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- ✓ De locales y operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio, explosión y/o deflagración, ocasionado por personal del contratista.
- ✓ Patronal cubriendo a todos los operarios destacados en los locales de los Distritos Fiscales.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



3. Póliza por Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por ITEM

Que cubra a los trabajadores destacados por el Contratista al Ministerio Público en los siguientes rubros:

- ✓ Mil Dólares Americanos (US\$ 1,000) por gasto de curaciones.
- ✓ Diez Mil Dólares Americanos (US\$ 10,000) por muerte accidental.
- ✓ Diez Mil Dólares Americanos (US\$ 10,000) por invalidez permanente.

Asimismo, presentará Seguro de Vida conforme al Decreto Legislativo N° 688 Ley de Consolidación de Beneficios Sociales del 04.11.91.

EL CONTRATISTA debe presentar la copia de las pólizas mencionadas a la suscripción del contrato junto con las constancias de pago realizados.

5.3 DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto se remarca el hecho que sus trabajadores gozarán de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende, deberán estar incluidos en su planilla.

5.4 DE LA RETRIBUCIÓN Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como, todas las normas laborales, previsionales y seguridad social y de índole similar vigentes.

En este contexto, se remarca que el sueldo básico mínimo del personal será al menos, la Remuneración Mínima Vital y deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellos: la asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD.

EL CONTRATISTA deberá abonar las remuneraciones como máximo al quinto día hábil de vencido el mes, asimismo los beneficios sociales, previsionales, de Essalud y cualquier otro beneficio dentro de las fechas que establece la normativa vigente.

5.5 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

1. El personal de limpieza (operario, supervisor, jardinero y gasfitero) en el desarrollo de sus labores deben poseer las siguientes características:
 - a) Cultura general, pulcritud y orden personal.
 - b) Honradez, respeto y cortesía hacia los empleados y visitantes de las diferentes instalaciones de EL MINISTERIO.
 - c) Buena salud, lealtad, puntualidad y confiabilidad.
 - d) Estar correctamente aseado, uniformado (uniforme limpio, no deteriorado y con el logotipo de la empresa) de acuerdo al clima de la región (temporada)
 - e) Identificado portando su fotocheck.
 - f) Usar mascarillas protectoras, botas PVC y guantes, cuando corresponda, según la actividad a realizar.
 - g) Realizar el servicio evitando conversaciones y ruidos innecesarios.
 - h) Conocimientos de los aspectos técnicos del servicio.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



- i) Contar con implementos de seguridad para los trabajos de riesgos que ejecuten.
2. El personal de limpieza (operario, supervisor, jardinero y gasfitero) prestarán sus servicios correctamente uniformados los mismos que serán proporcionados por la empresa sin costo alguno para los trabajadores ni para el Ministerio Público.
3. La asistencia y el servicio serán controlados por cada una de las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también los Encargados de las áreas de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT) y de la Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta, quienes informarán a la Oficina de Servicios Generales del Ministerio Público.
4. El personal de limpieza durante su permanencia en las instalaciones del Ministerio Público deberá acatar las normas internas de seguridad y participar en los planes y programas que al respecto formule el Ministerio Público.
5. Queda terminantemente prohibido que el personal de limpieza asignado por el CONTRATISTA, haga uso de los bienes inmuebles, muebles, materiales, accesorio y medios de comunicación en general.
6. **EL MINISTERIO**, a través de los Administradores de los Distritos Fiscales o la Sub Gerencia de Mantenimiento, podrá exigir al **CONTRATISTA** la presentación de las Boletas de Pago de su personal cuantas veces lo estime conveniente.
7. **EL CONTRATISTA** debe asignar para los supervisores de su empresa equipos de comunicación, el que servirá para mantenerse comunicado permanente con los supervisores y el Distrito Fiscal correspondiente.
8. Es de competencia del **CONTRATISTA** proporcionar a su personal los materiales, equipos y otros que se requieran para el cumplimiento del servicio contratado.
9. Queda prohibido el trabajo del personal de limpieza que no lleve puesto la indumentaria de protección cuando corresponda, bajo responsabilidad directa del **CONTRATISTA**.
10. El personal de limpieza destacado a la Entidad debe contar con un sistema de seguro médico (ESSALUD o Privado) a donde pueda recurrir en caso de enfermedad y/o accidente durante las horas de trabajo.

5.6 REEMPLAZOS

1. El **CONTRATISTA** realizará los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando este no cumpla con las normas de higiene y/o disciplinarias en un plazo no mayor de 48 horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otro local del Ministerio Público.
2. A requerimiento del Ministerio Público, el Contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios en un plazo no mayor de 48 horas, debiendo comunicar a las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también los Encargados de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Gastañeta, la comunicación deberá ser realizada dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, remitiendo al Ministerio Público el legajo personal del operario propuesto para el reemplazo, quien deberá cumplir con el perfil requerido, para la respectiva autorización por parte de dichas dependencias.

3. Para los casos de una eventual inasistencia de algún operario, el CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, que se presentara al Ministerio Público en un plazo máximo de dos (2) horas, debiendo apersonarse con una carta de la empresa dirigida a las Administraciones de los Distrito Fiscal de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también los Encargados de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta, señalando a la persona que está reemplazando, indicando además el N° del Documento Nacional de Identidad y que no posee antecedentes policiales ni penales, para la respectiva autorización por parte de dichas dependencias.

Nota: En caso, el personal de reemplazo cubra un puesto mayor a los siete (7) días, deberá acreditar ante la Entidad que cumple con el perfil requerido en el numeral 6.1 de los Términos de Referencia, debiendo adjuntar toda la documentación necesaria.

4. En caso que el CONTRATISTA, por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a los Administradores de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también a los Encargados de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta, con un plazo mínimo de tres (3) días hábiles anteriores, para la respectiva autorización por parte de dichas dependencias.
5. Para las vacaciones del personal de limpieza, el contratista deberá presentar el cronograma de vacaciones, con una anticipación de siete (7) días hábiles, detallando el personal que reemplazará a dicho operario y debiendo adjuntar la documentación necesaria a efectos de verificar el cumplimiento del perfil requerido, previo a la autorización.

En caso de constatare que algún personal asignado no cumple con los requisitos exigidos en los perfiles, el Ministerio Público solicitará su reemplazo inmediato sin perjuicio de las penalidades que se deriven¹.

5.7 RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de limpieza que se describen a continuación:

- **EL CONTRATISTA** mantendrá el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones, descansos médicos u otros. Este personal deberá cumplir los mismos requisitos solicitados al personal de planta.
- No le corresponderá al **MINISTERIO PÚBLICO** ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato.

¹ En caso el personal de limpieza se encontrará cubriendo un puesto y no cumplierse con el perfil requerido se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



- Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de los Distritos Fiscales a nivel nacional.
- **El MINISTERIO** de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación a **EL CONTRATISTA** y conforme al procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones sobre prestaciones adicionales y reducciones.
- El personal operativo que interviene en la ejecución de los trabajos de Limpieza para “**EL MINISTERIO**”, deben recibir capacitación técnica sobre la ejecución de los trabajos y en los aspectos de seguridad e higiene para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia, dicha capacitación deberá ser en forma semestral y acreditarse con copia de los certificados respectivos y/o control de asistencia correspondiente.
- Cuando sea solicitado la empresa debe brindar a los **DISTRITOS FISCALES** información sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial tóxico de las mismas y las medidas de seguridad que deben tomarse después de efectuado el servicio.
- El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

5.8 DEL AMBIENTE ASIGNADO AL CONTRATISTA

El Ministerio Público asignará un ambiente para que el CONTRATISTA pueda utilizar como depósito de sus maquinarias, equipos y demás implementos, haciéndose entrega de las llaves al Supervisor Residente del CONTRATISTA, siendo éste el único responsable de portar las llaves, abrir y cerrar el ambiente asignado por el Ministerio Público y de los artículos que allí se encuentren depositados y/o almacenados. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene dicho ambiente.

El CONTRATISTA dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que el Ministerio Público adopte para prevenir incendios, inundaciones u otros riesgos.

VI. DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL

El personal de limpieza (supervisor, operario de limpieza, gasfitero y jardinero) proporcionado por la empresa, deberá ser seleccionados y preparados para mantener o mejorar las actividades de limpieza y reunirán los siguientes requisitos:

PERFIL DEL SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE PARA LOS ÍTEMS 1, 2 Y 3):

- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad
- No ser mayor de 60 años de edad
- Capacitación y conocimiento en normas de seguridad industrial, salud e higiene ocupacional, medio ambiente, manejo de insumos químicos y/o manejo de máquinas industriales de limpieza, uso de extintores y/o otros aspectos técnicos que tenga relación con el servicio (120 horas como mínimo, acreditables mediante constancias o certificados de capacitación, emitido por entidad competente).
- Deberá tener experiencia en cargos de supervisor en servicios de limpieza, por un periodo mínimo de 03 años.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- Estar físicamente apto para el desempeño adecuado de las labores que exige el cumplimiento del servicio.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



- No padecer enfermedades consideradas de alto riesgo para el contagio del COVID-19, tales como hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión.
- No deberán superar el 40 imc (índice de masa corporal).

El supervisor es responsable del servicio, así como del grupo de trabajadores asignados al Ministerio Público; reportar las incidencias propias del servicio atendiendo cualquier reclamo que se presente y ser conocedor de los equipos y material de limpieza y de su correcta operación.

Asimismo, es el encargado de garantizar la buena calidad del servicio de limpieza y mantenimiento, así como el cumplimiento de todas las actividades programadas. Se distinguirá con un chaleco o casaca con el logo de la empresa y contara con un equipo de comunicación.

PERFIL DEL OPERARIO DE LIMPIEZA, GASFITERO Y JARDINERO

- a. Ser mayor de edad y tener su documento de identidad
- b. No ser mayor de 60 años de edad
- c. Estudios primarios (mínimo)
- b. Capacitación y conocimiento de los aspectos técnicos del servicio y/o seguridad e higiene ocupacional, ecoeficiencia y medio ambiente y conocer el manejo de extintores de polvo químico seco y gas carbónico, acreditado mediante constancias o certificados (Únicamente para los operarios de limpieza).
- c. Experiencia para el operario de limpieza, gasfitero y jardinero por un periodo de un (1) año mínimo.
- d. No poseer antecedentes penales ni policiales.
- e. Estar físicamente apto para el desempeño adecuado de las labores que exige el cumplimiento del servicio.
- f. No padecer enfermedades consideradas de alto riesgo para el contagio del COVID-19, tales como hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión.
- g. No deberán superar el 40 IMC (índice de masa corporal).
- h. No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina, deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.

El personal asignado al servicio efectuara labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad en las instalaciones del Ministerio Público, según las disposiciones que les sean impartidas.

NOTA: Un mínimo del 30% sobre el total de personal por ítem, deberán ser varones redondeándose al mayor superior inmediato.

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL PERSONAL

Al momento de la presentación de la oferta el postor deberá presentar una relación del personal de limpieza propuesto indicando nombre y apellido, número de DNI y el cargo a desempeñar.

La empresa ganadora de la Buena Pro, como requisito para la firma del contrato presentara por cada persona asignada al servicio, un legajo con los siguientes documentos:

1. Copia del documento de identidad vigente, en caso de pérdida podrá acreditarse con copia del ticket de trámite por la RENIEC, debiendo remitir posteriormente la copia del DNI en el plazo máximo de 20 días de su emisión.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



2. Certificado o constancia de estudios emitida por autoridad competente, o Ficha RENIEC.
3. Constancias o Certificados de trabajo, donde acredite la experiencia requerida.
4. Constancias o Certificados de capacitación de los supervisores y operarios de limpieza.
5. Certificado original o copia simple legible de antecedentes policiales y penales vigentes
6. Declaración jurada de domicilio real, dicho documento deberá ser suscrito por el personal de limpieza conjuntamente con el representante legal de la empresa.
7. Certificado médico original con una antigüedad no mayor de tres (3) meses.
Para los ítems 2 y 3, podrá acreditarse también con constancia médica de salud en original otorgada por los centros de apoyo médico debiendo ser suscritos por médicos habilitados y con colegiatura vigente (se verificará en la página web del Colegio Médico del Perú).
8. Curriculum Vitae
9. Declaración Jurada de no padecer enfermedades consideradas de alto riesgo para el contagio del COVID-19, tales como hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión deberá ser suscrito por el personal de limpieza conjuntamente con el representante legal de la empresa.
10. Declaración Jurada de no superar el 40 imc (índice de masa corporal), deberá ser suscrito por el personal de limpieza conjuntamente con el representante legal de la empresa.

El contratista deberá contar con su Lineamiento o Protocolo para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid-19, y deberá ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.

VII. GENERALIDADES

7.1 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

La empresa deberá considerar en su propuesta la asignación de un equipo celular en perfecta operatividad para los supervisores, a fin de mantener comunicación permanente con los supervisores de limpieza de las distintas sedes del Ministerio Público, sin que esto represente un gasto adicional para nuestra institución en las llamadas entre personal del servicio y del Ministerio Público.

7.2 DE LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

El CONTRATISTA proporcionará una dirección electrónica para toda comunicación que se quiera realizar durante la ejecución contractual del servicio, la misma que tendrá carácter oficial.

7.3 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Subgerencia de Mantenimiento será responsable de dar la conformidad sobre la prestación del servicio, previa recepción de los Informes de Cumplimiento del Servicio y Formato de Conformidad remitidos por las Administraciones de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también por los Encargados de la Sede Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta, según corresponda.



7.4 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de 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.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD A APLICAR
1	Que el personal no esté correctamente uniformado o use uniforme en mal estado o no tengan su identificación fotocheck.	S/. 150 por personal diario
2	Cambiar operarios o al supervisor sin autorización de las Administraciones de los Distritos Fiscales y áreas responsables, según corresponda. La penalidad será por cada ocurrencia.	S/. 250 por personal diario
3	Pago de remuneraciones al personal de limpieza después del quinto día hábil de vencido el mes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	S/. 250 por personal diario
4	No brindar uniformes de acuerdo a la temporada (invierno y verano)	S/. 150 por personal diario
5	No entregar o entregar incompleto los materiales dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 450 por día de retraso
6	No entregar o entregar incompleto los insumos dentro del plazo establecido en los términos de referencia. (Zona Lima y Callao)	S/. 450 por día de retraso
7	No entregar o entregar incompleto los implementos dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 450 por día de retraso
8	No entregar o entregar incompleto las herramientas dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 450 por día de retraso
9	No entregar o entregar incompleto los equipos dentro del plazo establecido en los términos de referencia	S/. 450 por día de retraso

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN



Firmado digitalmente por ANGELO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Soy VPB
Fecha: 21/07/2020 10:09:14 -05:00

10	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas o deficiencias de operatividad; y posean una antigüedad mayor de dos (2) años de fabricación, dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 100 por cada día adicional al plazo.
11	Operario no cubierto (se aplicará cuando no se cubra el puesto dentro de las dos horas de tolerancia y/o no asista el operario)	S/. 50 por cada hora o fracción.
12	Incumplimiento de cada labor de (i) Saneamiento Ambiental ² o (ii) Limpieza de fachada o (iii) Lunas exteriores y logo institucional en las sedes de cada Distrito Fiscal.	S/. 150 por día de retraso en cada actividad (i), (ii) y (iii).
13	Al término de cada actividad de Saneamiento Ambiental en todas las sedes y/o dependencias asignadas a cada Distrito Fiscal y áreas correspondientes, el Contratista otorgará un Certificado de Saneamiento Ambiental en un plazo no mayor de siete (7) días calendario de culminada cada rutina, la penalidad será aplicada por cada día de retraso después del séptimo día.	S/. 100 por día de retraso
14	Daños Causados a los bienes muebles de la entidad, previa valorización realizada por la Entidad.	Hasta el 10% del pago mensual a la empresa.
15	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato, la penalidad se aplicará por ocurrencia previa verificación de boletas presentadas por el Contratista.	5% de la UIT por personal
16	Por no abonar en forma completa o fuera de las fechas que dispone la normativa, los pagos de ESSALUD o AFP o SNP; previa verificación de los depósitos bancarios efectuados por El Contratista.	10% de la UIT, por personal diario
17	Por no abonar en forma completa o fuera de las fechas que dispone la normativa, los pagos de gratificaciones de Julio y diciembre, igualmente los depósitos de CTS.	10% de la UIT, por personal diario

PROCEDIMIENTO

Los Administradores de los Distritos Fiscales y Sedes donde se presta el servicio, remitirán mensualmente un informe de cumplimiento del servicio en el cual se detallará los incumplimientos incurridos. El Contratista será notificado en la oportunidad de pago por la Oficina de Servicios Generales mediante carta simple, indicándole el monto de las penalidades impuestas, las cuales serán descontadas de la facturación mensual, de seguir incurriendo en las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

7.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 730 días calendario, contados a partir de la de la suscripción del acta de inicio del servicio.

7.6 LUGAR DE ENTREGA

El Servicio se realizará en los locales de los Distritos Fiscales a nivel nacional del Ministerio Público, conforme al detalle del **ANEXO N° 01** adjunto a los presentes Términos de Referencia.

7.7 FORMA DE PAGO

El pago de la retribución se realizará en moneda nacional (Soles), dentro del plazo de diez (10) días calendario de emitida la conformidad del servicio.

² El Saneamiento ambiental comprende las siguientes actividades: Desratización, desinfección, fumigación, limpieza de pozos sépticos, limpieza y desinfección de tanques elevados.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



Tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación, la conformidad se otorgará en forma MENSUAL según la prestación conforme.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, el Ministerio Público podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la calidad del servicio durante la ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiese sido descontado en los meses anteriores.

Los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el MINISTERIO PÚBLICO reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

Deberá entregar la siguiente documentación:

- Conformidad de la Sub Gerencia de Mantenimiento.
- Conformidad de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también de la Sedes de Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento (para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta), según corresponda.
- Comprobante de Pago.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Depósito bancario de la remuneración, CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

PAGOS DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El pago de remuneraciones al personal destacado en el Ministerio Público deberá abonarse como máximo al quinto día hábil de vencido el mes. El pago de las

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar conforme a ley; el pago de las gratificaciones (julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.

Si el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, se podrá resolver el contrato.

Todos los pagos que se deban realizar a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Efectuado el último pago culmina el contrato.

VIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN (PARA LOS ÍTEM 1, 2 Y 3)
	<p><u>Requisito 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de limpieza y saneamiento ambiental. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <p><u>Requisito 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y limpieza y Desinfección de reservorios de agua y limpieza de pozos sépticos, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S N° 022-2001-SA y R.M N° 449-2001-SA/DM³ <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple y legible de constancia vigente donde indique que cuenta con la inspección técnica como empresa de saneamiento ambiental, emitido por la autoridad competente del Ministerio de Salud (DISA), en cumplimiento del Decreto supremo N° 022-2001-SA, en donde se detalle que la empresa está autorizada para operar como empresa de Saneamiento Ambiental, para las actividades de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y limpieza y Desinfección de reservorios de agua y limpieza de pozos sépticos</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – SUPERVISORES (PARA LOS ÍTEM 1, 2 Y 3)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor a tres (3) años como supervisor de servicios de limpieza del personal clave requerido como SUPERVISORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

³ De acuerdo a PRONUNCIAMIENTO N° 617-2017/OSCE-DGR (emitido por la Dirección General de Riesgos – OSCE)

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.
"Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público"



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN (PARA EL CASO DE CADA UNO DE LOS TRES (3) ÍTEMS)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50 000 000.00 (CINCUENTA MILLONES Y 00/100) por ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza en locales públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”



- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

CUADROS RESUMEN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A NIVEL NACIONAL
(ADJUNTOS)

1. INFORMACIÓN DE LOCALES Y DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL	ANEXO N° 01
2. MATERIALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	ANEXO N° 02
3. IMPLEMENTOS, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	ANEXO N° 03

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Publico”

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN - (PARA EL CASO DE CADA UNO DE LOS TRES (3) ÍTEMS)
	<p>Requisitos 1: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de limpieza y saneamiento ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Requisitos 2: Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y limpieza y Desinfección de reservorios de agua y limpieza de pozos sépticos, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S N° 022-2001-SA y R.M N° 449-2001-SA/DM</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia Simple y legible de constancia vigente donde indique que cuenta con la inspección técnica como empresa de saneamiento ambiental, emitido por la autoridad competente del Ministerio de Salud (DISA), en cumplimiento del Decreto supremo N° 022-2001-SA, en donde se detalle que la empresa está autorizada para operar como empresa de Saneamiento Ambiental, para las actividades de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y limpieza y Desinfección de reservorios de agua y limpieza de pozos sépticos</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - SUPERVISORES (PARA LOS ÍTEM 1, 2 Y 3)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor a tres (3) años como supervisor de servicios de limpieza del personal clave requerido como SUPERVISORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD - (PARA CADA UNO DE LOS TRES (3) ÍTEMS)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50 000 000.00 (CINCUENTA MILLONES Y 00/100) por ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza en locales públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera*

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 00 a 100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público, que celebra de una parte el Ministerio Público, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, con domicilio legal en la Av. Abancay N°491 de la Provincia y Distrito de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación del Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

El pago de la retribución se realizará en moneda nacional (Soles), dentro del plazo de diez (10) días calendario de emitida la conformidad del servicio.

Tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación, la conformidad se otorgará en forma MENSUAL según la prestación conforme.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, el Ministerio Público podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la calidad del servicio durante la ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiese sido descontado en los meses anteriores.

Los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el MINISTERIO PÚBLICO reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público” beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

Deberá entregar la siguiente documentación:

- Conformidad de la Sub Gerencia de Mantenimiento.
- Conformidad de los Distritos Fiscales de Provincia, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Callao, Lima Noroeste, así como también de la Sedes de Villamar, Institución Educativa Inicial (I.E.I N° 097), Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos (UCAVIT), Unidad Ejecutora Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML) y la Subgerencia de Mantenimiento (para los casos de Sede Principal, Sede Central y Sótano Plaza Gastañeta), según corresponda.
- Comprobante de Pago.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Depósito bancario de la remuneración, CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

PAGOS DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El pago de remuneraciones al personal destacado en el Ministerio Público deberá abonarse como máximo al quinto día hábil de vencido el mes. El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar conforme a ley; el pago de las gratificaciones (julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.

Si el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, se podrá resolver el contrato.

Todos los pagos que se deban realizar a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Efectuado el último pago culmina el contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Mantenimiento en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público” contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD A APLICAR
1	Que el personal no esté correctamente uniformado o use uniforme en mal estado o no tengan su identificación fotocheck.	S/.150 por personal diario
2	Cambiar operarios o al supervisor sin autorización de las Administraciones de los Distritos Fiscales y áreas responsables, según corresponda, La penalidad será por cada ocurrencia.	S/.250 por personal diario
3	Pago de remuneraciones al personal de limpieza después del quinto día hábil de vencido el mes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	S/. 250 por personal diario
4	No brindar uniformes de acuerdo a la temporada (invierno y verano)	S/. 150 por personal diario
5	No entregar o entregar incompleto los materiales dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 450 por día de retraso
6	No entregar o entregar incompleto los insumos dentro del plazo establecido en los términos de referencia. (Zona Lima y Callao)	S/. 450 por día de retraso
7	No entregar o entregar incompleto los implementos dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 450 por día de retraso
8	No entregar o entregar incompleto las herramientas dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 450 por día de retraso
9	No entregar o entregar incompleto los equipos dentro del plazo establecido en los términos de referencia	S/. 450 por día de retraso

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

10	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas o deficiencias de operatividad; y posean una antigüedad mayor de dos (2) años de fabricación, dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	S/. 100 por cada día adicional al plazo.
11	Operario no cubierto (se aplicará cuando no se cubra el puesto dentro de las dos horas de tolerancia y/o no asista el operario)	S/. 50 por cada hora o fracción.
12	Incumplimiento de cada labor de (i) Saneamiento Ambiental ¹¹ o (ii) Limpieza de fachada o (iii) Lunas exteriores y logo institucional en las sedes de cada Distrito Fiscal.	S/. 150 por día de retraso en cada actividad (i), (ii) y (iii).
13	Al término de cada actividad de Saneamiento Ambiental en todas las sedes y/o dependencias asignadas a cada Distrito Fiscal y áreas correspondientes, el Contratista otorgará un Certificado de Saneamiento Ambiental en un plazo no mayor de siete (7) días calendarios de culminada cada rutina, la penalidad será aplicada por cada día de retraso después del séptimo día.	S/. 100 por día de retraso
14	Daños Causados a los bienes muebles de la entidad, previa valorización realizada por la Entidad.	Hasta el 10% del pago mensual a la empresa.
15	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato, la penalidad se aplicará por ocurrencia previa verificación de boletas presentadas por el Contratista.	5% de la UIT por personal
16	Por no abonar en forma completa o fuera de las fechas que dispone la normativa, los pagos de ESSALUD o AFP o SNP; previa verificación de los depósitos bancarios efectuados por El Contratista.	10% de la UIT, por personal diario
17	Por no abonar en forma completa o fuera de las fechas que dispone la normativa, los pagos de gratificaciones de Julio y diciembre, igualmente los depósitos de CTS.	10% de la UIT, por personal diario

PROCEDIMIENTO

Los Administradores de los Distritos Fiscales y Sedes donde se presta el servicio, remitirán mensualmente un informe de cumplimiento del servicio en el cual se detallará los incumplimientos incurridos. El Contratista será notificado en la oportunidad de pago por la Oficina de Servicios Generales mediante carta simple, indicándole el monto de las penalidades impuestas, las cuales serán descontadas de la facturación mensual, de seguir incurriendo en las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

¹¹ El Saneamiento ambiental comprende las siguientes actividades: Desratización, desinfección, fumigación, limpieza de pozos sépticos, limpieza y desinfección de tanques elevados.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público” obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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.

Asimismo, el CONTRATISTA 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda Información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público” expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesarias para proteger la información de **LA ENTIDAD** de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de **LA ENTIDAD** realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando **EL CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para la correcta aplicación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

LA ENTIDAD como titular de su Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales limitándose **EL CONTRATISTA** como encargado de tratamiento a utilizar dichos datos única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por **EL MINISTERIO**, bajo responsabilidad legal.

D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

- a. Mantenerla, su sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- d. Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas
- e. Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontratados.

Excepciones:

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitaban revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- a. Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que en el momento de haberla sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios ilícitos tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la prestación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

Devolución de la Información y compromiso de confidencialidad:

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independiente del soporte o formato en el que se

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”
encuentra almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

Daños y Perjuicios:

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

E. PUBLICIDAD

El presente contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta **CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

“Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público”

.....
Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....
Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.
"Servicio de Limpieza Integral a Nivel Nacional para los Distritos Fiscales del Ministerio Público"

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2020-MPFN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 1 - ZONA LIMA Y CALLAO

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA - SEDES Y NÚMERO DE PERSONAL OPERATIVO

DISTRITOS FISCAL DE LIMA																								
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISORES	GASFITEROS	JARDINEROS	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		
															Turno Diurno de 8 horas	Turno Tarde de 6 horas	Turno Diurno de 8 horas	Turno Noche de 8 horas	Turno Noche de 8 horas	Turno Diurno de 8 horas	Turno Diurno de 8 horas	Turno Diurno de 8 horas		
01	ALMACEN DE BIENES INCAUTADOS	AV. LOS CIRUELOS N° 762-URBANIZACION CANTO REY - SAN JUAN DE LURIGANCHO	1,279.80	2	5	2	5	0	0	0	1	1	1	5	2	0	0	0	0	0	2	0	0	4
02	LAMPA	JR. LAMPA N° 597-CERCADO DE LIMA	4,231.09	6	29	18	0	74	1	0.83	0	0	1	25.3	8	2	0	0	0	0	0	0	0	10
03	WIESSE	JIRON SANTA ROSA 260-CERCADO DE LIMA	15,300.00	10	90	40	2	200	1	2.352	1	86	1	40.5	13	5	0	0	0	0	0	0	0	18
04	CARABAYA	JR. CARABAYA 442-CERCADO DE LIMA	6,564.00	7	40	18	0	200	1	0.8	1	19	1	60.48	9	4	0	0	0	0	0	0	0	13
05	AZANGARO	JIRON AZANGARO 374,376,378	3,018.20	9	51	28	2	450	1	1.5	2	2.5	2	15.5	7	3	0	0	0	0	0	0	0	10
06	MIRAFLORES	CALLE IGNACIO MERINO N° 265-269	370.00	3	12	4	2	70	0	0	1	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
07	SAN ISIDRO	CALLE CARLOS ACOSTA 145 (ALTURA DE LA CUADRA 36 DE LA AVENIDA AREQUIPA)	360.00	2	12	3	2	120	0	0	1	0.8	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	3
08	MAGDALENA DEL MAR	CALLE PARQUE GONZALES PRADA 611 - 613	392.00	3	20	5	2	0	0	0	1	1.3	2	5.55	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
09	JESÚS MARÍA	JIRÓN RÍO DE JANEIRO N° 501 - 505	410.00	3	16	6	0	0	0	0	2	2.3	1	1.2	2	0	0	0	0	0	0	0	1	3
10	SAN BORJA	AV. LAS ARTES NORTE N° 292	290.00	2	9	4	2	0	0	0	1	2.5	1	2.5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
11	SURQUILLO	JR. LOS SAUCES N° 556	182.90	3	9	7	1	0	0	0	1	1.1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
12	LA VICTORIA	JIRON HIPÓLITO UNANUE N° 592 (SEGUNDO PISO) (ESQUINA DE LOS JIRONES HIPÓLITO UNANUE Y ANDAHUAYLAS)	242.44	2	12	12	0	0	0	0	2	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
13	LINCE	SEGUNDO AL OCTAVO PISO DE LA AV. CÉSAR VALLEJO N° 1184 URB. RISSO	1196.23	7	34	34	0	0	0	0	2	36	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	6
	LINCE	AVENIDA GENERAL TRINIDAD MORAN N° 990	423.70	3	12	4	1	265.34	0	0	1	1.1	1	2.5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL					351	185	19	1379.34	4	5.482	17	161.6	11	158.53	57	16	0	0	0	0	2	0	2	77



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
 20131370301 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 17.06.2020 20:55:14 -05:00

DISTRITOS FISCALES DE LIMA ESTE

N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISORES	GASFITEROS	JARDINEROS	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		
															Turno Diurno de 8 horas	Turno Tarde de 6 horas	Turno Diurno de 8 horas	Turno Noche de 8 horas	Turno Noche de 8 horas	Turno Diurno de 8 horas	Turno Diurno de 8 horas	Turno Diurno de 8 horas		
01	SEDE FISCALIA DE SANTA ANITA /DML II	Cuadra 12 de la Av. Eucaliptos cruce con Santiago de Chuco / Santa Anita / Lima	1580.51 m2	3	38	18	0	32	0	0	2	15	1	22	3	2	0	0	0	1	1			7
02	SEDE FISCALIA PENALES DE SANTA ANITA	Av. Ruiseñores N° 911 Urb. Los Robles / Santa Anita	752.76 m2	5	32	12	0	0	0	0	2	15	1	22	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
03	SEDE FISCALIAS Y DML DE LA MOLINA	Lote B del Lote 29 Mz D Av. La Molina Urb. El Sol de La Molina	2780.75 m2	2	16	15	0	0	0	0	2	20	1	20	4	1	0	0	0	0	0	0	1	6
04	SEDE FISCALIA Y DML DE CHOSICA	Jr. Cuzco N° 579 Calle Piroxenta N° 158 - Lurigancho - Chosica	1030.20 m2	4	32	27	0	0	0	0	1	20	1	20	3	1	0	0	0	0	0	0	1	5
05	SEDE FISCALIAS DE MATUCANA	Jr. Tacna N° 516-518	502.00 m2	1	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
06	SEDE FISCALIAS Y DML DE HUAYCAN	Av. 15 de julio N° 703 AAHH Zona E Lt 12 - UCV 73 Lote 16 Zona E Huaycan / Ate Vitarte / Lima	655.88 m2	4	16	10	0	0	0	0	2	11	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	4
07	SEDE FISCALIAS VERDOLAGAS SJL	Jr. Verdolagas N° 753-755-757, Urb. Las Flores / San Juan de Lurigancho / Lima	711.03 m2	4	27	12	0	400	0	0	2	10	1	10	4	1	0	0	0	0	0	0	0	5
08	CAMARA GESELL - VERDOLAGAS SJL	Jr. Las Verdolagas N° 761, Mz 96 Lote 8 Coop. Las Flores / San Juan de Lurigancho	92.00 m2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
09	SEDE FISCALIAS DE ARTESANOS DE SJL	Jr. Los Economistas N° 3837	149.00 m2	1	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
10	SEDE FISCALIAS DE BARCELONA DE SJL	Jr Barcelona N° 1372	341.12 m2	3	16	7	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2

11	SEDE FISCALIAS DE SOCIOLOGOS DE SJL	Jr. Sociologos N° 109 Programa Ciudad Mariscal Caceres Sector 1, 2da etapa Mz D9, Lote 5	314.22 m2	2	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	
12	SEDE FISCALIA SUPERIOR DE SJL	Jr Los Liqueños N° 400, Urb La Flores Mz B, Lot 12 / San Juan de Lurigancho	462.92 m2	2	20	17	0	25	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
13	SEDE FISCALIAS DE EL AGUSTINO	Jr. Eduardo Astele y Mendoza N° 352 - 354, Mz Q, Lote 6, Urb. Popular El Agustino	917.49 m2	5	25	11	0	0	0	1	11	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	4	
14	SEDE EL AGUSTINO / DML I	Jr. San José N° 210. Urb. San José/El Agustino/Lima	167.50 m2	1	5	3	0	18	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
15	SEDE FISCALIAS LOS POSTES DE SJL	Av. Los Postes Oeste N° 201, Mz D, Sub Lote 19B APV San Hilarión, Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia de Lima, Departamento Lima	747.25 m²	3	3	10	2	0	0	0	1	11	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3	
16	SEDE FISCALIAS CHACLACAYO	Av. Nicolas Aylón N° 768, Mz A, Lote 09 - Urbanización Alfonso Cobian C. Central Km. 20.5, Distrito de Chacabayo, Provincia de Lima, Departamento Lima	774.92 m²	5	28	14	0	0	0	0	1	20	1	10	4	0	0	0	0	0	0	0	4	
17	SEDE FISCALIA DE SAN HILARION DE SJL	Av. San Hilarión Oeste N° 107, 107A, 109, 109A y 109B, Mz. V Sub Lote 19B - AVP San Hilarión Primera Etapa, Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia Lima, Departamento Lima	731.00 m²	5	11	12	2	0	0	0	0	1	20	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3	
18	SEDE FISCALIAS DE SAN MARTIN DE SJL	Lote 14 Mza B Urb. Los Pinos, San Juan de Lurigancho, Lima	1,110.50 m²	6	30	11	6	0	0	0	1	20	1	20	4	0	0	0	0	0	0	0	4	
19	SEDE FISCALIA COVIMA DE LA MOLINA	Calle B N° 194-196 con Jiron Americo Vespuccio N° 117 (Ex calle 7) La Molina	609.60 m2	4	24	9	2	30	0	0	1	20	1	20	2	1	0	0	0	0	0	0	3	
	SEDE FISCALIAS LAS MAGNOLIAS SJL	Calle Las Magnolias N° 272-274-276, Lote 04, Mz S, Urb. Canto Grande, Unidad Seis - Cuarta Fase	761.99 m2	5	13	14	1	26	0	0	2	11	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	3	
TOTAL				66	367	215	13	531	0	0	19	204	8	144	52	10	0	0	0	0	1	1	2	66



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio
 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 20:55:25 -05:00

DISTRITOS FISCAL DE LIMA NORTE

N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA (M2)	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS				SUPERVISORES	GASFITEROS	JARDINEROS	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	AREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb		Lun - Sáb
01	PRINCIPAL LIMA NORTE	AV CARLOS IZAGUIRRE N° 176 INDEPENDENCIA	6391.22	3	90	36	0	125	1	5.5	1	18	1	35	20	3	1	0	0	2	2	1	29
02	ANTICORRUPCION	JR. CARLOS AGUSTO SALAVERRY N° 3703 MZ K LT 16, URB PANAMERICANA NORTE 1 ETAPA	1076.76	4	31	12	0	0	0	0	2	1	2	2500	5	2	0	0	0	0	0	0	7
03	CARABAYLLO	CALLE ELIAS AGUIRRE S/N LT 29 MZ B AH INDOAMERICA RAFEL BELAUDE DIEZ CANSECO	528	4	21	7	0	0	0	0	0	0	0	2200	4	1	0	0	0	0	0	0	5
05	INDEPENDENCIA (Fiscalia Prov. Transito)	AV TUPAC AMARU N° 1960 INDEPENDENCIA	833.67	4	14	9	0	0	0	0	1	1	1	1800	4	2	0	0	0	0	0	0	6
06	LOS OLIVOS	MZ K LT 2 URB. LOS JAZMINEZ	117	2	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
07	CONDEVILLA	AV EDUARDO HABICH N° 697	730	3	15	7	0	0	0	0	1	1	1	1800	3	1	0	0	0	0	0	0	4
08	CANTA	Jr. Almirante Miguel Grau N° 306-308 Mz 123 Lote 4 Canta	180	1	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
09	MODULO CONDEVILLA	AV. LIMA S/N CUDRA 24 URB. CONDEVILLA	120	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
10	MODULO CARABAYLLO	MZ 1-B LOTE 22 URB. EL PROGRESO ZONA1 ALT. KM 19 AV. TUPAC AMARU REFERENCIA	150	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
12	INDEPENDENCIA	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 216	3,005.00	2	80	6	0	10	0	0	0	0	0	0	9	2	0	0	0	0	0	0	11
13	CARABAYLLO	MZ B LOTE 13 AAHH EL DORADO KM.19 AV. TUPAC AMARU CARABAYLLO	520.84	20	6	0	0	0	0	0	1	1500	1	1500	4	0	0	0	0	0	0	0	4
14	LOS OLIVOS	AV. LOS JAZMINES MZ. A1 LT. 26 LOS OLIVOS	977.43	5	32	21	0	0	0	0	1	1500	1	1500	4	1	0	0	0	0	0	0	5
15	CONDEVILLA	JR. PEDRO PAULET N° 182-182A-184 URB. INGENIERIA CONDEVILLA	816.00	6	35	23	0	0	0	0	1	1000	1	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
16	SAN MARTIN	Av El Sol de naranja S/N mz D Lt 04 URB El Mirador II bienes incautados	836.48	6	33	9	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
17	SEDE INDEPENDENCIA	CALLE DOS N° 164 LOTE MZ E URBANIZACION PANAMERICANA NORTE- INDEPENDENCIA	951.02	6	62	29	0	0	0	0	1	2200	1	2500	4	2	0	0	0	0	0	0	6
18	SEDE LOS OLIVOS	AVENIDA HUANDY MZ. B LOTE. 21- A.H. LOS JAZMINESDE NARANJAL- LOS OLIVOS	685.82	5	28	7	0	0	0	0	1	1100	1	2500	3	1	0	0	0	0	0	0	4
19	SEDE CARABAYLLO	AVENIDA CONDORCANQUI 1584 URBANIZACION SANTO DOMINGO 4TA ETAPA CARABAYLLO	576.5	6	36	11	0	0	0	0	1	1100	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	6



20	SEDE HUANDYO	MZ. I LOTE N°7 AV.UNIVERSITARIA 2320-2322-2324. TERRENO CONSTITUIDO POR LA ACUMULACION DE PARCELAS N°10524-10525	581.95	4	21	7	0	0	0	0	1	0	1	0	3	2	1	0	0	0	0	0	6
TOTAL				523	194	0	135	1	5.5	12	8421	11	16335	80	19	2	0	0	2	2	1	106	

DISTRITO FISCAL DE LIMA SUR																								
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISORE S	GASFITERO S	JARDINERO S	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		Lun - Sáb
1	Sede Villa María 284	Av. Villa María N° 284 Villa María Del Triunfo.	375	4	22	13										3	.	.	.	.				3
2	Sede María Parado de Bellido N° 415	Calle María Parado de Bellido N° 415, Urb. Hogar Policial. Villa María Del Triunfo.	335.12	4	8	6					1	5				3	.	.	.	.				3
3	Sede Cochera	Jr. Santa María N° 110- Villa María del Triunfo.	260	1	3	2										2	.	.	.	.				2
4	Sede Canevaro N° 332	Av. Canevaro N° 332 - V Lote 13 Zona C-1 Urb. San Juan - San Juan de Miraflores.	993.05	4	30	36					2	10				3	.	.	.	.				3
5	Sede San Juan N° 717	Av. San Juan 715 - 717- Urb. San Juan - San Juan de Miraflores.	692	4	40	29					1	5				3	.	.	.	.				3
6	Sede Turno Permanente	Mz I Lote 6 Pueblo Joven Trebol Azul (Módulo Básico de Justicia) San Juan de Miraflores.	70	1	4	2										1	.	.	.	.				1
7	Sede Villa El Salvador 1	Mz I Lt 3 Grupo Residencial 22 Pueblo Joven Villa El Salvador.	656	5	30	24					1	5				5	.	.	.	.				5
8	Sede Central Villa El Salvador	Mz "C" II "5" Grupo Residencial 24.	3000	10	134	45		1	40							14	2	1	.	1	1	1	2	22
9	Sede Chorrillos 1	Santo Madero PJ Buenos Aires.	270	2	10	4										2	.	.	.	.				2
10	Sede Chorrillos 2	Genaro Newuma Llona N° 145.	244	3	28	13					1	5				3	.	.	.	.				3
11	Sede Lurín 1	Mz H lote 5 Sección 1, 1er. Piso, PJ Villa Alejandro - Lurín .	328	2	6	5					1	5				2	.	.	.	.				2
12	Sede Lurín 2	Av. 28 de Julio y Antigua Panamericana Sur Km 39 Nuevo Lurín Mz 2 Lote 1 (Local de la Agencia Municipal)	70.5	1	4	4										1	.	.	.	.				1
TOTAL					319	183	0	0	1	40	7	35	0	0	42	2	1	0	1	1	1	1	2	50

DISTRITOS FISCALES DEL CALLAO																								
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISORE S	GASFITERO S	JARDINERO S	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriado	Lun - Sáb	Dom y Feriado	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		Lun - Sáb
1	AV. SAENZ PEÑA I	AV. SAENZ PEÑA N° 818 CALLAO	165.08	3	30	6	1				2	2.2	1	25	3	1								4
2	AV. SAENZ PEÑA II	AV. SAENZ PEÑA N° 284-286 CALLAO	684.45	2	12	6	5								3	1								4
3	AV. SAENZ PEÑA III	AV. SAENZ PEÑA N° 177 CALLAO	2,978.52	8	45	32	10	120			1	20	1	50	12	4								16
4	AV. SAENZ PEÑA IV	AV. SAENZ PEÑA N° 155 - 157 CALLAO	854.12	4	18	12	4				2	2.2	1	30	4	2								6
5	JR. ADOLFO KING I	JR. ADOLFO KING N° 206 CALLAO	902.5	2	15	7	1				1	7	1	20	4	2								6
6	JR. ADOLFO KING II	JR. ADOLFO KING N° 156 CALLAO	818.67	4	20	15	1	125			1	20	1	50	4	2								6
7	JR. HUASCAR	JR. HUASCAR N° 1160 CALLAO	358.65	2	26	9	1	80			1	2.2	1	50	4	2								6
8	JR. HEROS	JR. HEROS N° 760 CALLAO	338.75	2	26	10	1	120			2	2.2	1	50	3	2								5
9	AV. ALMIRANTE GRAU	AV. ALMIRANTE GRAU N° 1406 CALLAO	2,153.98	4	14	20	2	110			1	80	1	50	10	4								14
10	AV. OSCRA R. BENAVIDES	AV. OSCRA R. BENAVIDES N° 1743 CALLAO	171.6	1	17	5	1							3	2									5
11	AEROPUERTO	AV. ELMER FAUCETT SIN CALLAO	25	1	1	1									1									1
12	SUPE	JR. SUPE N° 544 CALLAO	1,888.35	5	27	9	1		1	5	1	80	1	125	10	3					1	1	1	16
TOTAL					221	126	27	555	1	5	12	215.8	9	450	61	25	0	0	0	1	1	1	89	

 **Firma Digital**
 Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 20:55:41 -05:00

DISTRITO FISCAL DE LIMA NOROESTE																								
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISORES	GASFITEROS	JARDINEROS	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		
1	DEPORTE	Urb. Antomia Moreno de Caerces Mz B1 Lote 04 y 05 II Sector Derecho, Ciudad del Deporte - Ventanilla	611.4	4	32	11					1	1100	1	4	4								4	
2	CORPORATIVA	Calle 11 / Ex Zona Comercial e Industrial Mz C1 Lote 8 - Ventanilla	1100	5	46	24				1	2500	1	4	8									8	
3	MI PERU I	Av. Arequipa Mz D11 Lote 1 - Mi Peru	399	4	22	23				1	2500	1	4	5									5	
4	SANTA ROSA	Av. Santa Rosa (Alt Cdra 4) esquin. Con Av. Alberto Mz A1 Lote 1	640	4	26	8				1	1100	1	4	5									5	
5	LICENCIADOS I	AA.HH. Los Licenciados Mz R5 L1 11 - Distrito de Ventanilla	376.80	3	20	6	110			2	1100			3									3	
6	LICENCIADOS II	AA.HH. Los Licenciados Mz V3 L1 33 - Distrito de Ventanilla	716.65	5	30	15				1	1100			5									5	
7	MI PERU II	Av. Ayacucho Agrupamiento Mi Peru Mz B10 L1 22 - Distrito de Mi Peru	461.03	4	28	18				3	3600	1	4	4							1		5	
8	GAMBETA	Av. Principal L1 11 Mz C2 Urb Ex Zona Comercial e Industrial de Ventanilla - Distrito de Ventanilla	1100.00	5	50	10				1	2500	1	4	10						1	1	1	13	
9	LA PAMPILLA	Calle La Pampilla Lote 14 Mz 13 Urb Parque Industrial de Ventanilla	2515.00	1	7	3				0	0	0	0	7									7	
10	PUENTE PIEDRA	CALLE CESAR VALLEJO N° 115	306.75	3.00	16	4	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	3	
11	PUENTE PIEDRA	Mz. D4 LOTE 28 DE LA ASOC. DE PROPIETARIOS ALANEDA DEL NRL NORTE, FRENTE A LA CALLE LAS ACACIAS PUENTE PIEDRA	1,080.80	8.00	40	16	0	0	0	0	0	2	1500	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
TOTAL					317	138	0	110	0	0	13	15500	8	1524	57	1	0	0	0	0	1	2	1	62

SEDE CENTRAL																							
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISORES	GASFITEROS	JARDINEROS	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb	
1	PRINCIPAL	Av. Abancay Cuadra N° 05 Cercado de Lima	2429	11		88		7450	2	3.5	2	64	2	64	33	9	1	0	0	1	1	1	46
2	CENTRAL	Av. Abancay Cuadra N° 491 Cercado de Lima	1597	10		70		900	0	0	1	32	1	12	24	9	0	0	0	0	0	1	34
3	SOT. GASTAÑETA	Jr Ayacucho Cuadra N 06 Cercado de Lima	3000	1		1			1	5.5	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL					0	159	0	8350	3	0	3	96	3	76	58	19	1	0	0	1	1	2	82

SEDE VILLAMAR																							
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISORES	GASFITEROS	JARDINEROS	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb	
1	Almacén - Sede Villamar	Calle Villamar N° 254 - Cercado de Lima	1000	1	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	3
TOTAL					5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	3



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 20:55:55 -05:00

I. E. I N 097																								
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISOR S	GASFITERO S	JARDINERO S	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		
1	Institución Educativa N° 097	Jirón Ayacucho N° 613 (al costado de la RENIEC - Lima, frente a la Plaza Gastañeta)	1,000 m2	2	4	12	13	0	0	0	0	0	1	50	3	3	0	0	0	0	0	0	1	7
TOTAL					4	12	13	0	0	0	0	0	1	50	3	3	0	0	0	0	0	0	1	7

UCAVIT																								
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISOR S	GASFITERO S	JARDINERO S	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		
1	Sede Lima Centro	Jr. Cusco N° 121, piso 7, Lima Centro	272 m2	1	12	3	1	262 m2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Sede Magdalena	Calle Larco Herrera N° 590, Magdalena del Mar	132.16 m2	1	5	2	1	40.62 m2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
3	Sede Comas	Calle Los Rubies, Mz L, Lote 7; Urb San Eulogio, Comas	445.88 m2	4	16	6	4	NO	0	0	2	1.10	1	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	4
TOTAL					33	11	6	302.62	0	0	2	1.10	1	0	4	2	0	0	0	0	0	0	1	7

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES - IML																								
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE AMBIENTES				POZOS SEPTICOS		TANQUES DE AGUA		CISTERNAS DE AGUA		OPERARIOS					SUPERVISOR S	GASFITERO S	JARDINERO S	TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
					OFICINAS	SSHH	OTROS	ÁREA TAPIZADA (m2)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Cantidad	Capacidad (m3)	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Dom y Feriados	Lun - Sáb	Lun - Sáb	Lun - Sáb		
1	UNCLIFOR	Jr. Raymondi N° 165 - La Victoria	5527 m ²	2	62	14	4	60 m ²	0	0	2	2000 m ³	2	15000 m ³	9	4	1	0	0	1	1	1	1	17
2	UML I - MIMP	Jr. Camana N° 616 - Lima Centro	60 m ²	1	5	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	CAMARA GESELL - FISCALIA DE FAMILIA	Jr. Azangaro N°374 - Lima Centro (1° y 8° Piso)	60 m ²	2	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4	CAMARA GESELL - FISCALIA DE FAMILIA	Jr. Rio de Janeiro - Jesus Maria (3° Piso)	40 m ²	1	1	2	1	40 m ²	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5	UNBIMOG	Av. Abancay 491, sexto piso Sede Central (edificio ex progreso)	250mts	1	14	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
6	UNTANFOR / UNTOQUIL	JR. CANGALLO N° 818	2835	3	55	20	0	0	1	10	0	0	1	10	15	7	3	2	3	1	1	1	1	33
TOTAL					145	40	7	0	1	10	2	0	3	10	30	11	4	2	3	2	2	2	2	56



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 20:56:08 -05:00

ANEXO N° 1 - ZONA SUR

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA - SEDES Y NÚMERO DE PERSONAL OPERATIVO

N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Apurímac, Administración DF Apurímac, 2° Fiscalía Superior Penal de Abancay, 1° y 2° Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Abancay, Imagen de Audio y Video, Oficina de Central de Notificaciones, Área de Gestión de Indicadores, Mesa de Partes de la Corporativas y Fiscalías de Familia.	Jiron Huancavelica N° 408-410	1,371 m ²	6° Pisos	74	58	20	0	0	6	0	3	0	0
2	1° y 2° Fiscalía Provincial Civil y Familia, Fiscalía Provincial de Prevención del Delito, Unidad de Asistencia Inmediata a Víctimas y Testigos, Fiscalía Provincial Transitoria de Exinción de Dominio, Oficina de Informática.	Jiron Huancavelica N° 514-516	821.78 m ²	4° Pisos	56	39	9	0	0	2	0	2	0	1
3	Fiscalía Superior Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios, 1° y 2° Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Abancay, Área de Peritos, Imagen de Audio y Video, Mesa de partes de las Fiscalías Especializadas.	Jiron Union N° 227-229	731.32 m ²	3° Pisos	22	27	26	0	0	1	0	2	0	0
4	1° Fiscalía Superior Penal de Abancay, Fiscalía Superior Civil y Familia de Abancay, Fiscalía Especializada en Criminalidad Organizada de Abancay, Fiscalía Especializada en Materia Ambiental, Oficina Desconcentrada de Control Interno de Apurímac, RENAVESPLE, Almacén Central del DF Apurímac y Garaje de vehículos del Ministerio Público.	Av. El Arco N° 101	3,365.96 m ²	5° Pisos	28	48	23	0	0	2	0	2	0	0
5	Almacén de Bienes Incautados y Bienes Patrimoniales, Archivo Central del Distrito Fiscal	Prolongación Jiron Cusco S/N	470.00 m ²	1° Piso	3	4	3	0	0	0	0	0	1	0
6	División Medico Legal II (consultorios), Morgue central, Camara Gesell y Sala de entrevista Unica.	Esquina Santa Teresita S/N con la Av. Enrique Pelach	537.05 m ²	3° Pisos	16	28	10	0	0	2	0	2	0	0
7	Fiscalía Provincial Mixta de Curahuasi, División Medico Legal I de Curahuasi	Av. Panamericana N° 417, 419 y 421 y por la Calle Progreso N°101 y 103 (Centro Poblado Curahuasi Mz. N1 Lote 1-A)	224.11 m ²	2° Pisos	5	4	3	0	0	0	0	1	0	0
8	1° y 2° Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Andahuaylas, Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios, Fiscalía Especializada en Tráfico Ilícito de Drogas de Andahuaylas, Oficina de Central de Notificaciones	Jiron Juan Francisco Ramos N° 248	1,097.52 m ²	6° Pisos	59	52	26	0	0	2	0	2	0	0
9	Fiscalía Superior Civil y Familia de Andahuaylas y Chincheros, 1° y 2° Fiscalía Provincial Civil y Familia de Andahuaylas, Fiscalía Provincial Especializada en Criminalidad Organizada, Unidad de Asistencia Inmediata Víctimas y Testigos de Andahuaylas.	Jiron Bolívar N° 481	556.10 m ²	3° Pisos	30	18	4	0	0	1	0	1	0	1
10	Unidad Medico Legal I (Morgue)	Av. Peru N° 956 - Chihuampata	222.14 m ²	2° Pisos	2	8	2	0	0	0	0	1	0	0
11	Unidad Medico Legal I (consultorios), Camara Gesell y Sala de Entrevista Unica.	Jiron Ayacucho N° 659	238.94 m ²	2° Pisos	9	10	4	0	0	1	0	1	0	0
12	1° y 2° Fiscalía Superiores Penal de Andahuaylas y Chincheros	Jr. Ica 217	240.00 m ²	3° Pisos	15	15	4	0	0	0	0	1	0	0
13	Fiscalía Provincial Mixta de Huancarama	Av. Bolívar S/N	350.00 m ²	2° Pisos	5	8	3	0	0	0	0	1	0	0
14	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Chincheros, Fiscalía Provincial Civil y Familia, Unidad de Asistencia Inmediata a Víctimas y Testigos de Chincheros	Av. Fernando B. Terry N° 690 y 692	278.01 m ²	4° Pisos	13	4	5	0	0	0	0	1	0	0
15	División Medico Legal I de Chincheros	Av. Fernando B. Terry N° 682	226.06 m ²	2° Pisos	4	6	1	0	0	0	0	1	0	0
16	Fiscalía Provincial Mixta de Ocobamba	Av. Andahuaylas N° 224	240.51 m ²	2° Pisos	5	5	3	0	0	0	0	1	0	0
17	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Aymaraes, División Medico Legal I, Unidad de Asistencia Inmediata a Víctimas y Testigos de Aymaraes	Centro Poblado Chalhuanca, Mz. G2, Lte. 14 (Av. Panamericana S/N)	189.12 m ²	4° Pisos	16	10	4	0	0	1	0	1	0	0
18	Fiscalía Provincial Civil y Familia de Aymaraes	Jr. Mariscal Cáceres S/N (frente al parque del mismo nombre)	123.34 m ²	1° Piso	4	5	3	0	0	0	0	1	0	0
19	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Grau, Fiscalía Provincial Civil y Familia, División Medico Legal I, Unidad de Asistencia a Víctimas y Testigos de Grau	Av. Grau N° 139	220.32 m ²	2° Pisos	14	14	14	0	0	0	0	1	0	0
20	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Cotabambas, Fiscalía Provincial Civil y Familia de Cotabambas, Unidad de Asistencia Inmediata a Víctimas y Testigos de Cotabambas	Calle Republica S/N	220.30 m ²	2° Pisos	15	11	3	0	0	0	0	1	0	0
21	División Medico Legal I de Cotabambas, Morgue de la sede Cotabambas	Puente Palcaro	94.00 m ²	1° Piso	4	10	2	0	0	0	0	1	0	0
22	Fiscalía Provincial Mixta de Chalhuanca	Av. Prolongación Sausama S/N y/o Tupac Amaru II N° 163-165	183.36 m ²	2° Piso	5	6	2	0	0	0	0	1	0	0



Firma
Digital

Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:48:49 -05:00

23	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Antabamba, División Médico Legal I, Unidad de Asistencia Inmediata a Víctimas y Testigos de Antabamba.	Av. Apurimac esq. Con calle Calvario	153.66 m2	2º Pisos	12	7	3	0	0	0	0	1	0	0
24	Fiscalía Provincial Civil y Familia de Antabamba	Av. Bolívar interior Mercado Municipal de Antabamba	80.00 m2	1º Piso	4	4	1	0	0	0	0	1	0	0
TOTAL					401	178	0	0	18	0	30	1	2	

DISTRITO FISCAL DE AYACUCHO														
Nº	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	Nº DE PISOS	Nº DE PERSONAS QUE LABORAN	Nº DE AMBIENTES			Nº DE POZOS SEPTICOS	Nº DE TANQUES ELEVADOS	Nº TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	1º, 2º, 3º, 4º, 5º Y 6º FISCALIA PENAL CORPORATIVA, PRESIDENCIA JUNTA DE FISCALIA SUPERIORES, ADMINISTRACION, ALMACEN PRUEBAS DEL DELITO	AA-HH NAHUINPUQUIO MZ. O LTE 11, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	2410.8	3	225	80	16	16	1	1		12		2
2	LABORATORIO DE INVESTIGACIONES FORENSES	AA-HH NAHUINPUQUIO Mz. "O" Lote "10", Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	597.6	5	20	12	8	6	1	1		3		
3	1º, 2º, 3º, 4º Y 5º FISCALIA SUPERIOR PENAL LIQUIDADORA - ADECUACION, OFICINA DESCONCENTRADA DE CONTROL INTERNO Y LA FISCALIA SUPERIOR CIVIL Y FAMILIA	JR. LOS LAURELES Nº 244 Y 246 Urb. Jardín (Parque de las banderas), Distrito de Andrés Bello Cáceres Dorregaray, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	970.71	4	45	23	12	3				4		
4	FISCALIA CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA 1º, 2º Y 3º FISCALIAS PENALES SUPRAPROVINCIALES, FISCALIA ESPECIAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y POOL DE FISCALIA	AA-HH 11 DE JUNIO MZ. "C" LOTE 02, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	1034.69	5	41	31	9	10			3	4		
5	FISCALIA ESPECIALIZADA MATERIA AMBIENTAL, 1º, 2º FISCALIA TRAFICO ILICITO DE DROGAS, UNIDAD DE ASISTENCIA A VICTIMAS Y TESTIGOS Y DML AYACUCHO	LUIS FASSIO MASPRONE Mz. G, Lt. 07 Urb. Mariscal Cáceres, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	1500	5	33	49	15	17			3	4		
6	1º, 2º Y 3º FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA	URB EMADI MZ P LOTE 09, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	440	3	15	17	5	1			1	3		
7	DIVISION MEDICO LEGAL "B" DE AYACUCHO	Av. Dos de Mayo Nº 502, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	580.2	2	30	14	5	7		1		4		
8	FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS	Jr. Libertad Nº 205 - 207, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho	732.5	5	37	30	21	2			1	4		
9	FISCALIA PROVINCIAL TRANSITORIA DE EXTINCION DE DOMINIO DE AYACUCHO Y DIVISION MEDICO LEGAL I AYACUCHO	Passaje las Turquezas Nº 172-174 Mz E lot 28 Urb. Banco de la Nación	457.4	3	12	10	3	2				2		
10	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, UDAVIT Y DIVISION MEDICO LEGAL SEDE HUANTA	Jr. Oswaldo N. Regal Nº 491 Y 499 y Salvador Caverro Nº 307,313 y 317, Distrito de Huanta, Provincia de Huanta y Departamento de Ayacucho	577.78	4	27	18	8	5				3		
11	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA, FISCALIA PENAL SUPRAPROVINCIAL Y FISCALIA SUPERIOR MIXTA TRANSITORIA DE Y DIVISION MEDICO LEGAL I, PICHARI	Intersección entre la Av. Perú y la Av. Andrés Bello Cáceres-Plaza de Armas, distrito de Pichari, provincia La Convención y departamento de Cuzco	940.25	3	22	17	17	21	1	1		4		
12	FISCALIA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE TRAFICO ILICITO DE DROGAS SEDE KIMBIRI	Centro Civico de la Municipalidad de Kimbiri	76	1	6	4	0	2				1		
13	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PREVENCIÓN DEL DELITO, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL Y DIVISION MEDICO LEGAL I SEDE AYNA SAN FRANCISCO	Jr. La Mar S/N Mz. 14 Lote Nº 20 del Barrio Palmeras, Distrito Ayna, Provincia de La Mar y Departamento de Ayacucho	688.93	6	46	29	23	3			2	4		
14	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA SEDE LA MAR	Centro Civico de la Municipalidad, Distrito de San Miguel, provincia de la La Mar y departamento de Ayacucho.		2	10	10	2	2				1		
15	DIVISION MEDICO LEGAL I DE LA MAR	Av. Alfonso Ugarte Mz. B Lote 40, Distrito de San Miguel, Provincia de La Mar y Departamento de Ayacucho.	161.98	4	3	6	5	2				1		
16	DIVISION MEDICO LEGAL SEDE CANGALLO	Centro Civico de la Municipalidad Provincial de Cangallo, provincia de Cangallo y provincial de Ayacucho		1	6	5	1	2				1		
17	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA Y UNIDAD DE ASISTENCIA INMEDIATA A VICTIMAS Y TESTIGOS DE CANGALLO	Av. Argentina Nº 232, Distrito de Cangallo, Provincia de Cangallo y Departamento de Ayacucho.	248.36	2	9	10	3	1				1		
18	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA Y LA DIVISION MEDICO LEGAL DE SUCRE	Jr. Huascar Nº 855 Ex. Mz. G Lote 20 Barrio Pampa, Centro Poblado Querobamba, Sector Barrio Pampa, Distrito de Querobamba, Provincia de Querobamba y Departamento de Sucre.	341.2	3	10	12	12	6				1		
19	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, UDAVIT Y DIVISION MEDICO LEGAL I SEDE VILCASHUAMAN	Av. Apurimac Nº 113 Barrio Uchuyplaza, espalda de la Iglesia San Juan Bautista, Distrito de Vilcashuaman, Provincia de Vilcashuaman y Departamento de Ayacucho	535.71	3	14	16	8	4			1	2		



Firma Digital

Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 17.06.2020 20:49:18 -05:00



20	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA SEDE HUANCASANCOS	Jr. Cusco N° 308 (Mz. 1 Lote 21), Distrito de Sancos, Provincia de Huancasancos y Departamento de Ayacucho	321.17	3	10	10	12	3		1	1			
21	FISCALIA PROVINCIAL PENAL, FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA Y DIVISION MEDICO LEGAL I SEDE VICTOR FAJARDO	Mz. T Lote 4 del Sector San Luis CAPP Huancapi, Distrito de Huancapi, Provincia de Fajardo y Departamento de Ayacucho	444.41	3	10	18	9	6		1	1			
22	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA Y DIVISION MEDICO LEGAL I SEDE CHURCAMP	Av. Ricardo Palma Mz. F-1 Lote 08, Distrito Churcampa, Provincia de Churcampa y Departamento de Ayacucho.	363.00	3	12	15	20	5			1			
23	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA (LIQUIDACION Y ADECUACION), FISCALIA CIVIL Y FAMILIA Y DIVISION MEDICO LEGAL CHUNGUI	Centro Civico de la Municipalidad Distrital de Chungui, Distrito de Chungui, Provincia de La Mar y Departamento de Ayacucho.	23	1	8	5	1	1			1			
24	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE PARINACOCCHAS - CORA GORA	Mz. L1, Lt. 04 Jr. Amargura SIN del Barrio Central, distrito de Cora Cora, provincia de Parinacochas y Departamento de Ayacucho	287.10	2	10	9	8	6		1	1			
25	FISCALIA PROVINCIAL PENAL DE PAUCAR DEL SARA SARA	Barrio Atapillo, Lote 8, Mz. L2, Distrito de Pauza, Provincia de Paucar del Sara Sara y Departamento de Ayacucho	197	2	11	12	7	2		1	1			
26	FISCALIA SUPERIOR MIXTA TRANSITORIA, FISCALIA PROVINCIAL MIXTA Y DML I SEDE LUCANAS	Jr. La Libertad N° 196 Manzana 21 Lt. 01, Barrio Pichcachuri Puquio, Distrito de Puquio, Provincia de Lucanas y Departamento Ayacucho	600	4	21	10	7	1		1	3			
TOTAL						472	237	136	3	4	16	68	0	2

DISTRITO FISCAL DE CAÑETE														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	PRESIDENCIA, FISCALIAS SUPERIORES, FISCALIAS PROVINCIALES PENALES, ADMINISTRACION, UDAVIT, CENTRAL DE NOTIFICACIONES, INFORMATICA	Jr. Sepulveda 215-217 - San Vicente de Cañete-Cañete-Lima	1251	4	126	27	27		0	2	1	5	1	1
2	FISCALIA SUPERIOR CIVIL Y FAMILIA, FISCALIAS PROVINCIALES CIVIL Y FAMILIA DE CAÑETE, FISCALIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO, AUDITORIO, CAMARA GESELL, RENADESPLE	Urb. Libertadores Mz. A Lt. 13 Calle Sta. Rosa N° 748-750-754 - San Vicente de Cañete-Cañete-Lima	551.9	4	27	20	16		0	2	1	2		
3	ALMACEN, BIENES INCAUTADOS, CADENA DE CUSTODIA, ARCHIVO DOCUMENTARIO	Av. Benavides 1370 San Vicente de Cañete-Cañete-Lima	616	1	4	2	2		0	0	0	2		
4	FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS Y OFICINA DESCENTRADA DE CONTROL INTERNO DE CAÑETE	Av. Libertadores Mz. B2 Lt. 8 - San Vicente de Cañete-Cañete-Lima	603.72	3	46	21	14		0	1	1	2		
5	ALMACEN DE BIENES INCAUTADOS Y COCHERA INSTITUCIONAL (LOCAL CEDIDO EN USO)	Av. Mariscal, Oscar Benavides Parcela 1-A San Vicente de Cañete-Cañete-Lima	9484	1	4	3	3		0	0	0	1		
6	DIVISION MEDICO LEGAL DE CAÑETE (Sede Propia)	Sub Lote 01 Parcela 4 Fundo Ramos - San Vicente de Cañete-Cañete-Lima	1994.6	3	30	66	29		0	0	0	5		
7	FISCALIAS PROVINCIALES PENALES DE MALA	Urb. Las Casuarinas Mz. A Lt. 28 - Mala-Cañete-Lima	480	3	38	18	12		0	1	1	2		
8	DML DE MALA	Urb. Las Casuarinas Mz. B Lt. 9 - Mala-Cañete-Lima	160	1	9	7	2		0	1	0	1		
9	MORGUE DE ASIA	Prolongación 28 de Julio esquina con Av. Lima - Asia-Cañete-Lima	23.72	1	1	2	1		0	0	0	1		
10	FISCALIAS PROVINCIALES PENALES Y CIVIL Y FAMILIA DE YAUYOS	Plaza Jorge Chavez SIN - Yauyos-Yauyos-Lima	243.27	2	15	8	2		0	0	0	1		
11	DML DE YAUYOS	Plaza Jorge Chavez SIN - Yauyos-Yauyos-Lima	100	1	3	4	2		0	0	0	1		
TOTAL						178	110	0	0	7	4	23	1	1



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU 20131370301 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.06.2020 20:49:32 -05:00

DISTRITO FISCAL DE HUANCANELICA														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	SEDE CENTRAL DEL DISTRITO FISCAL DE HUANCANELICA	JR. AGUSTIN GAMARRA N° 154 CERCADO	1,223.34 M2	4	52	55	34					3		1
2	FISCALÍAS ESPECIALIZADAS EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	AV. MANCHEGO MUÑOZ 896 - HUANCANELICA	625.38 M2	3	39	24	21		1			2		
3	DIVISION MÉDICO LEGAL II (LABORATORIOS)	JR. NICOLAS DE PIÉROLA N° 690	263.30 M2	1	12	8	4					1		
4	1° 2° Y 3° FISCALÍA PENALE CORPORATIVA, 1° Y 2° FISCALIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO, 1° Y 2° FISCALÍA PROVINCIAL DE FAMILIA, FISCALÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL, UDAVIT, CENTRAL DE NOTIFICACIONES Y ARCHIVO DESCONCENTRADO	JR. VIRREY TOLEDO N° 171	2,409.75 M2	3	102	50	50					9		1
5	FISCALÍAS ESPECIALIZADAS EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS Y ARCHIVO DESCONCENTRADO	JR. FRANCISCO DE ANGULO N° 585-587	440.16 M2	4	10	21	20		1			2		
6	ALMACÉN DE BIENES INCAUTADOS Y ALMACÉN TEMPORAL	JR. AGUSTIN GAMARRA N° 135	227.83 M2	1	1	2	4					1		
7	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE IZCUCACA	JR. MARTIN GARCIA N° 191-193	298.76 M2	5	7	10	8		1			1		
8	FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA Y FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE ACOBAMBA	JR. LEONCIO PRADO SIN PACCHAPATA ACOBAMBA	593.35 M2	1	21	20	5		1	1		2		
9	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE PAUCARÁ, UDAVIT, ÁREA DE COMUNICACIONES Y DIVISION EMIDCO LEGAL I SEDE PAUCARÁ	AV. HUANTA MZ Y1 LT 11	349.06 M2	3	6	16	13		1			1		
10	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, NOTIFICADORES, TRANSPORTE Y ÁREA DE COMUNICACIONES SEDE ANGARAE	JR. LIMA N° 364 PUEBLO NUEVO	475.00 M2	5	16	18	6					2		
11	FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA DE CASTROVIRREYNA	AV. SAN MARTIN S/N BARRIO YANA RUMY CASTROVIRREYNA	292.23 M2	2	5	13	4		1	1		1		
12	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, UDAVIT Y DML I SEDE CASTROVIRREYNA	AV. SAN MARTIN Y AV. LOS LIBERTADORES	186.77 M2	2	11	11	3					1		
13	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE TANTARÁ	PLAZA DE ARMAS DE TANTARÁ N° 132	57.00	1		1	2					1		
TOTAL						249	174	0	0	6	2	27	0	2

DISTRITO FISCAL DE HUAURA														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	SEDE CENTRAL HUAURA: FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE HUAURA, ODCI, PREVENCIÓN DEL DELITO, FISCALIA SUPERIOR CIVIL, PRESIDENCIA, FISCALIA SUPERIOR PENAL, ADMINISTRACION, DML HUAURA, CAMARA GESELL, UDAVIT, FECON, FISCALIA CORRUPCION DE FUNCIONARIOS, FISCALIA FAMILIA, FISCALIA CIVIL	CALLE JOSE ARAMBULO LA ROSA S/N BARRIO DE AMAY - HUACHO	4823.49M2	6	157	95	37	3	0	0	2	12	0	1
2	FISCALIA SEDE BARRANCA - IML	JR. AREQUIPA SUR 250 - 260 - BARRANCA	1016.22 M2	4	68	32	14	2	0	0	0	5	0	0
3	FISCALIA SEDE HUARAL - IML	CALLE LOS GERIANOS MZ C LT. 3 URB LA AURORA - HUARAL	798.27 M2	5	62	37	25	0	0	1	1	4	0	0
4	SEDE PREVENCIÓN DEL DELITO - HUARAL	ASOC. BUENOS AIRES MZ C LT. 11 - HUARAL	140 M2	1	4	2	2	0	0	1	0	1	0	0
5	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE CAJATAMBO	JR. GRAU 215 3ER PISO - CAJATAMBO	38 M2	1	8	2	1	0	0	0	0	1	0	0
6	SEDE IML - CAJATAMBO	JR. TACNA 121 - CAJATAMBO	37.90 M2	1	2	1	1	0	0	0	0	1	0	0
7	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE OYON	PASAJE VALDIVIA 134 - OYON	74 M2	2	6	4	2	1	0	0	0	1	0	0
8	SEDE IML - OYON	JR. SIMON BOLIVAR S/N OYON	40 M2	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	0
TOTAL						175	83	6	0	2	3	26	0	1



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:49:45 -05:00

DISTRITO FISCAL DE ICA														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	FISCALIAS PENALES Y FAMILIA DE HUAYTARA-HUANCAVELICA	CALLE 26 DE SETIEMBRE S/N	300.00	2	10	7	8					2		
2	FISCALIAS PENALES CORPORATIVAS	AV FATIMA N° 208 CHINCHA	538.14	4	31	18	8			1	1	5		
3	1° FISCALIA PROVINCIAL PENAL (PRIMER DESPACHO)	CALLE ITALIA N° 244 -OFICINA 3B CHINCHA	80.00	1	4	4	1			1	1	1		
4	1° FISCALIA SUPERIOR PENAL	CALLE ITALIA N° 246 -CHINCHA	412.00	3	31	4	1			1	1	4		
5	1° FISCALIA PROVINCIAL PENAL (SEGUNDO DESPACHO)	CALLE ITALIA N° 244 -OFICINA 4 CHINCHA	70.00	1	7	4	1			1	1	1		
6	DIVISION MEDICO LEGAL-CAMARA GESSEL	CALLE ITALIA N°248-CHINCHA	227.2	2	6	9	7					2		
7	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD DE CHINCHA HOSPITAL SAN JOSE (DIVISION MEDICO LEGAL CHINCHA)	CALLE AREQUIPA S/N TERCERA CUADRA (CENTRO SALUD ALTO LARAN)	45.00	1		3	1					1		
8	ARCHIVO PERIFERICO CHINCHA-ALMACEN PRUEBAS DEL DELITO	CALLE COLON N° 275 CHINCHA	75.00	2	3	3	2			1	1	1		
9	SEDE CENTRAL DE ICA-PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES	AV LOS MAESTROS S/N-ICA	3327.3	4	182	45	25				2	16		1
10	ALMACEN DE ICA	URBANIZACION DIVINO MAESTRO-ICA	160.00	1	1	1	1					1		
11	ALMACEN DE PRUEBAS DEL DELITO DE ICA	URBANIZACION ANGOSTURA-ICA	398.48	3	1	1	1					1		
12	DIVISION MEDICO LEGAL DE ICA-FISCALIAS CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	CALLE APURIMAC N° 227-JICA	1452.75	4	28	25	17		2	1	1	6		
13	FISCALIA DE FAMILIA Y FISCALIA SUPERIOR DE FAMILIA Y FISCALIAS CONTRA LA CRIMINALIDAD	CALLE CALLAO N° 408-ICA	770.00	3	24	13	9			1	1	4		
14	DIVISION MEDICO LEGAL DE PARCONA	AV GARCILAZO DE LA VEGA N°394-PARCONA-ICA	65.38	2	2	7	2			1	1	1		
15	1° y 2° FISCALIA PROVINCIAL PENAL DE PARCONA, FISCALIA DE CIVIL Y FAMILIA DE PARCONA, UDAVIT PARCONA.	AV JOAQUIN LUNA VICTORIA 330-LA TINGUINA-ICA	360.00	3	27	16	4					3		
16	FISCALIA SUPERIOR MIXTA DE NASCA, FISCALIAS PROVINCIALES PENALES DE NASCA	AV MARIA REICHE Y JUAN MATTA - NASCA	456.39	3	31	21	6			1	1	5		
17	MORGUE DE NAZCA (DIVISION MEDICO LEGAL)	HOSPITAL DE APOYO NAZCA CALLE CALLAO 4TA CUADRA.	45.00	1		2	1							
18	DIVISION MEDICO LEGAL NASCA-FISCALIA CIVIL Y FAMILIA DE NASCA-UDAVITNOTIFICACIONES	URBANIZACION GARCIA DE SALCEDO-NASCA	480.00	4	8	20	10			1	1	4		
19	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE VISTA ALEGRE, DIVISION MEDICO LEGAL DE VISTA ALEGRE.	CALLE TUPAC YUPANQUI N° 230-VISTA ALEGRE-NASCA	516.51	2	18	17	12			1	1	3		
20	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE PALPA	AV ALFONSO UGARTE N° 103-109-1113-PALPA	144.00	1	12	7	2			1	1	2		
21	DIVISION MEDICO LEGAL DE PALPA	JUR.SIMON BOLIVAR N° 101-PALPA	148.00	2	4	5	2					2		
22	MORGUE DE PALPA (DIVISION MEDICO LEGAL)	HOSPITAL DE APOYO DE PALPA	45.00	1		1	1							
23	SEDE PROVINCIAL - PISCO	URB. SAN ALBERTO INTERSECCION CALLE N° 03 y N° 15	2316.62	3	74	25	22	8	1		2	12	1	
24	(DIVISION MEDICO LEGAL DE PISCO)	URB. SAN ALBERTO INTERSECCION CALLE N° 03 y N° 15	2100	2	6	16	15	7	2		2	2		
TOTAL						274	159	15	6	12	18	79	1	1

S: SOTANO
A: AZOTEA



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 17.06.2020 20:50:03 -05:00

DISTRITO FISCAL DE MADRE DE DIOS														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	Laboratorio Desconcentrado de Peritajes -MDD, Cámara Gesell	Jr. Piura 648 Mza. "2-I", Lote 8- Tambopata	514 m2	2	25	25	4	0	0	0	0	2		
2	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios, Fiscalía Transitoria de Extinción de Dominio-MDD	Jr. Piura N°570 Mza. "5-D" Lote 7-F- Puerto Maldonado	919.14 m2	4	50	20	7	0	0	0	0	2		
3	Presidencia JFP, Fiscalía Superior Penal y Mixta, ODCI, Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Fiscalía Provincial de Prevención del Delito, Fiscalía Provincial Civil y Familia, Administración, Primera y Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Tambopata, Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental, Criminalidad Organizada, RENADESPPLE, UDAVYT, Almacén y Archivo Central	Av. Fitzcarrald N° 427 Mza. "4-B", Lote 1 -A- Tambopata	5055.22 m2	3 y semi sotano	120	201	38	0	0	1	0	8	1	1
4	Almacén de Bienes Incautados y Pruebas del Delito	Av. Andrés Avelino Cáceres Mza. "G", Lote 4, La Pastora - Tambopata	1369.09 m2	1	1	8	2	0	0	0	0	1		
5	Unidad Médico Legal II Madre de Dios	Jr. Ica N° 209 Mza. "U" Lote 1-F - Tambopata	469.77 m2	3	21	16	5	0	0	0	0	2		
6	Fiscalía Provincial Mixta de Iberia y División Médico Legal I Tahuamanu	Av. Victor Raúl Haya de la Torre Mza. "Q3" Lote 7 - Iberia	1062 m2	2	7	21	10	0	0	1	0	2		
7	Fiscalía Provincial Mixta de Tahuamanu	Av. León Velarde Mza. "LL" Lote 6 - Iñapari	96 m2	1	5	1	2	0	0	1	0	1		
8	UAVYT	Carretera Interoceánica - Base Las Palmeras - COINCRI	64 m2	1	1	2	1	0	0	0	0	1		
9	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huespetuhe, Fiscalía Provincial Civil y Familia de Huespetuhe, Unidad de Asistencia Inmediata a Víctimas y Testigos Manu	Mza. "LL" Lote 11 (Plaza de Armas SIN - Huespetuhe)	219.07 m2	2	12	4	2	0	0	1	0	1		
10	Unidad Médico Legal I Manu	Mza. "J" Lote 16 (Plaza de Armas SIN - Huespetuhe)	157.64 m2	1	1	4	1	0	0	1	0	1		
11	Fiscalía Provincial Mixta de Manu	Calle Ejército Mza. "G" Lote 9 Barrio San Isidro-Manu	94 m2	1	5	3	1	0	0	0	0	1		
12	Fiscalía Provincial Mixta de Mazuko	Av. Inambari Mza. "A1" Lote 8 - Centro Poblado Mazuko-I Etapa-Inambari	251.1 m2	1	11	7	7	0	0	0	0	1		
13	Sede Anexa - Unidad Médico Legal II-MDD	Calle Tomas Bueno Mza. "F" Lote 12, Urbanización San Pedro	226.26 m2	1	2	7	2	0	0	1	0	1		
TOTAL						319	82	0	0	6	0	24	1	1

DISTRITO FISCAL DE MOQUEGUA														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	SEDE CENTRAL (PRESIDENCIA, FISCALÍAS SUPERIORES, PENALES, PREVENCIÓN DEL DELITO Y DE FAMILIA, NOTIFICACIONES, UDAVIT, ARCHIVO, ADMINISTRACIÓN Y ALMACEN PERIFÉRICO DEL DISTRITO FISCAL DE MOQUEGUA)	CALLE ADELAIDA BOLIVAR SIN - SAMEGUA - SECTOR CERRILLOS, DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	5,406.43	3	131	60	48			4		9		1
2	FISCALÍA PROVINCIAL CORPORATIVA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS	AV. BALTA N° 860 B - DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	911.10	4	37	13	4			1		3		
3	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL II DE MOQUEGUA	SECTOR CERRILLOS SIN DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	475.00	3	18	13	6					3		
4	MORGUE DE LA DIVISIÓN MÉDICO LEGAL II DE MOQUEGUA	SECTOR A-2 DE LAS PAMPAS DE CHEN CHEN, MZ A LOTE 09, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	140.25	1	3	9	3					1		
5	ALMACEN DE ELEMENTOS Y PRUEBAS DEL DELITO DE ILO	JR. DOS DE MAYO N° 542, DISTRITO Y PROVINCIA DE ILO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	107.41	2	5	3	2					1		
6	SEDE INSTITUCIONAL DE ILO (FISCALÍA SUPERIOR PENAL DE ILO, PENAL CORPORATIVA, PREVENCIÓN DEL DELITO Y DE FAMILIA, VÍCTIMAS Y TESTIGOS, ARCHIVO, NOTIFICACIONES, ADMINISTRACIÓN Y DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I)	EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL MANZANA "A" LOTE N° 4 PAMPA INALÁMBRICA, DISTRITO Y PROVINCIA DE ILO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	3,570.50	3	86	43	16				2	8		
7	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE GENERAL SÁNCHEZ CERRO	CALLE GRAU N° 18, DISTRITO DE OMATE, PROVINCIA GENERAL SÁNCHEZ CERRO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	120.00	2	8	9	3					1		
8	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE ICHUÑA	CALLE DOS DE ENERO SIN, DISTRITO DE ICHUÑA, PROVINCIA GENERAL SÁNCHEZ CERRO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	60.00	1	5	5	1					1		
TOTAL						155	83	0	0	5	2	27	0	1



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:50:20 -05:00

DISTRITO FISCAL DE PASCO														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	FISCALÍA SUPERIOR CIVIL Y FAMILIA DE PASCO	YANACANCHA, CENTRO COMERCIAL EDIFICIO ESTATAL N° 10 BLOCK D2	190.95m²	3	6	8	2	0	0	1	0	1		
	RENADESPL													1
	1ª FISCALÍA SUPERIOR PENAL DE PASCO														6
2	FISCALÍA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL DE PASCO	YANACANCHA, JR. CARLOS SALAVERRY N° 702	160.16m²	2	6	9	1	0	0	0	0	1		
	ÁREA DE ÁUDIO Y VIDEO													2
3	ALMACEN DE BIENES PARA DAR DE BAJA	YANACANCHA, JR. CARLOS SALAVERRY N° 702 - A	5.m²	1	1	1	0	0	0	0	0	0		
4	ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO FISCAL DE PASCO	YANACANCHA, AV. DANIEL ALCIDES CARRIÓN N° 306	309.2m²	2	14	11	2	1 Pablo	0	0	0	0	2	
	ARCHIVO DESCONCENTRADO				3									
	ÁREA DE TRANSPORTES				10									
	GESTIÓN DE INDICADORES				2									
	ALMACÉN PERIFÉRICO				1									
5	GOCHERA	YANACANCHA, PASAJE PRIMAVERA S/N	85.m²	1	0	1	0	0	0	0	0	0		
6	ALMACÉN DE ESPECIES INCAUTADAS	YANACANCHA, PASAJE VALLEJO S/N	155.88m²	1	2	1	0	0	0	0	0	0		
7	1ª FISCALÍA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN PREVENCIÓN DEL DELITO	YANACANCHA, JR. CESAR VALLEJO N° 203	126.26m²	2	4	6	1	0	0	0	1	1		
	2ª FISCALÍA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN PREVENCIÓN DEL DELITO				9									
8	UDAVIT - PASCO	YANACANCHA, JR. RICARDO PALMA N° 310	257.52m²	2	7	13	2	0	0	0	1	1		
	ÁREA DE INFORMÁTICA				2									
	CENTRAL ÚNICA DE NOTIFICACIONES				7									
9	1ª FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA	YANACANCHA, JR. RICARDO PALMA N° 308	239.85m²	2	7	6	1	0	0	1	0	1		
	2ª FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA				7									
10	2ª FISCALÍA SUPERIOR PENAL DE PASCO	YANACANCHA, JR. RICARDO PALMA N° 306	239.85m²	1	6	7	1	0	0	1	0	1		
11	FISCALÍA SUPERIOR ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE PASCO	YANACANCHA, JR. CRESPO CASTILLO N° 300	285.m²	1	6	1	2	-	1	1	0	2		
	FISCALÍA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS				15									
	ÁREA DE PERITO CIVIL				1									
	ÁREA DE PERITO CONTABLE				3									
12	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL	YANACANCHA, JR. PROGRESO N° 66 MZ LI LOTE2	818.67m²	4	33	25	17	1 Azotea	0	3	1	3		
	CÁMARA GESELL				2									
13	OFICINA DESCONCENTRADA DE CONTROL INTERNO DE PASCO	YANACANCHA, CENTRO COMERCIAL EDIFICIO ESTATAL N° 07 BLOCK D1	45.6m²	1	9	4	1	0	0	0	0	1		
14	1ª FISCALÍA PROVINCIAL CORPORATIVA PENAL DE PASCO	YANACANCHA, PRIMER PISO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	778.5m²	1	14	12	5	0	0	1	0	6		
	2ª FISCALÍA PROVINCIAL CORPORATIVA PENAL DE PASCO				18									
	3ª FISCALÍA PROVINCIAL CORPORATIVA PENAL DE PASCO				14									
	PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DE PASCO				7									
15	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE SANTA ANA DE TUSI	SANTA ANA DE TUSI, SÓTANO DE PALACIO MUNICIPAL	383.m²	1	5	14	3	0	0	0	0	1		
	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I DE SANTA ANA DE TUSI				3									
	ÁREA DE NOTIFICACIONES DE SANTA ANA DE TUSI				1									
16	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO, PLAZA 28 DE JULIO S/N MERCADO CENTRAL	905.m²	1	6	17	2	1 HALL	0	0	0	2		
	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I DE PAUCARTAMBO				3									
	UDAVIT - PAUCARTAMBO				2									
	ÁREA DE NOTIFICACIONES DE PAUCARTAMBO				2									
17	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE HUARIACA	HUARIACA, JR ALAMEDA ESCOLAR S/N	318.m²	2	6	17	5	0	0	0	0	1		
	UDAVIT - HUARIACA				2									
	ÁREA DE NOTIFICACIONES DE HUARIACA				2									
18	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I DE HUARIACA	HUARIACA, JR BOLIVAR S/N			3									
	CÁMARA GESELL				0									
	ARCHIVO PERIFÉRICO				0									
19	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE HUAYLLAY - VICCO	VICCO, PLAZA SANTA ROSA 1 NIVEL CC	182.43m²	1	6	8	2	0	0	0	0	1		
	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I DE HUAYLLAY - VICCO				3									
	ÁREA DE NOTIFICACIONES DE HUAYLLAY - VICCO				2									

1



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU 20131370301 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.06.2020 20:50:37 -05:00

20	1ª FISCALÍA PROVINCIAL CORPORATIVA PENAL DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - YANAHUANCA	DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PTA MALECON RIO - YANAHUANCA	3.486.m²	3	5	14	1	1 pato de maniobras	0	0	0	4	1	
	7													
	6													
	5													
21	FISCALÍA SUPERIOR MIXTA DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - YANAHUANCA	DANIEL ALCIDES CARRIÓN, JR. LOS PINOS SIN MZ L LT 2 SECTOR CASCO URBANO - YANAHUANCA	3.486.m²	3	6	9	2	1 azotea	0	0	0	4	1	
	UDAVIT DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - YANAHUANCA	2												
22	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - YANAHUANCA	DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PTA ESTADIO PROVINCIAL DE YANAHUANCA - YANAHUANCA	3.486.m²	3	6	13	1	1 Cochera	0	0	0	4	1	
	CÁMARA GESELL DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - YANAHUANCA				0									
	APOYO ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR				2									
	MORGUE DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - YANAHUANCA				2									
23	MORGUE DE PASCO	INTERSECCIÓN DE AV. LOS INCAS SIN Y AV. DANIEL ALCIDES CARRIÓN N° 520 - ZÓTANO DE HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE PASCO	778.5m²	1	6	12	5	0	0	0	0	1		
TOTAL						209	71	0	1	8	3	33	0	2

DISTRITO FISCAL DE PUNO														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	- PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISC. SUP. - OFIC. DESC. DE CONTROL INTERNO (ODCI) - FISCALIAS SUPERIORES - FISCALIAS ESPEC. DE CORRUPCION DE FUNC. - FISCALIA ESPEC. DE CRIMINALIDAD ORGANIZADA - ADMINISTRACION - ALMACEN PRUEBAS DEL DELITO - ALMACEN LOGISTICO - ARCHIVO CENTRAL - AREA DE TRANSPORTES	Av. Laykakota N° 339 PUNO	1,493.28	6	110	52	16	0	0	2	0	6	2	1
2	- FISCALIAS SUPERIORES - FISCALIAS PROVINCIALES PENALES - CENTRAL DE NOTIFICACIONES - AREA DE INDICADORES - AREA DE AUDIO E IMAGEN INSTITUCIONAL - ADMINISTRACION - AREA DE INFORMATICA - MESA DE PARTES UNICA	Jr. Teodoro Valcarcel N° 118 PUNO	818.36	4	84	23	16	0	0	0	4	3		
3	- FISCALIA SUPERIOR CIVIL Y FAMILIA - FISCALIAS PROV. CIVIL Y FAMILIA - FISCALIAS PROV. DE PREVENCIÓN DEL DELITO - FISC. ESPEC. MATERIA AMBIENTAL - FISCALIA ESPEC. DELITOS ADUANEROS - FISCALIA ESPECIALIZADA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO - UDAVIT - RENADESPL - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Ramis N° 359 PUNO	1,610.66	4	91	83	77	0	0	1	0	5		
4	- FISCALIA PROV. MIXTA	Centro Civico Municipal ACCORA	50.86	1	8	5	3	0	0	0	0	1		
5	- FISCALIA PROV. PENAL - FISCALIA PROV. CIVIL Y FAMILIA - UDAVIT - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Andino N° 518 ILAVE	569.00	3	18	25	10	0	0	0	1	1		
6	- FISCALIA PROVINCIAL PENAL - FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA - DIVISION MEDICO LEGAL	Av. Alfonso Ugarte N° 890 JULI	405.00	3	14	18	2	0	0	1	0	1		
7	- FISCALIA PROVINCIAL MIXTA	Av. Natalio Rebisso N° 253 DESAGUADERO	166.14	1	11	8	3	0	0	0	0	1		
8	- FISCALIA PROV. PENAL - FISCALIA PROV. CIVIL Y FAMILIA - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Puno con Av. Ejercito YUNGUYO	500.00	1	15	9	4	0	0	0	0	1		
9	- FISCALIA ESPEC. DE TRATA DE PERSONAS - FISCALIA ESPEC. DE LAVADO DE ACTIVOS	Jr. Azangaro N° 118 JULIACA	355.00	2	42	14	3	0	0	0	1	1		
10	- DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Marcavalle s/n JULIACA	500.00	2	22	12	6	1	0	0	0	2		



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU 20131370301 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 17.06.2020 20:50:55 -05:00



11	- FISCALIAS SUPERIORES - FISC. ESPEC. TRAFICO ILICITO DE DROGAS - FISCALIAS PROV. PENALES - FISCALIAS PROV. CIVIL Y FAMILIA - FISCALIAS PROV. DE PREV. DEL DELITO - CENTRAL DE NOTIFICACIONES - UDAVIT - ADMINISTRACION - AREA DE TRANSPORTES - MESA DE PARTES UNICA	Jr. Pumacahua con Jr. Ramon Castilla s/n JULIACA	4,024.24	4	146	42	15	1	0	0	0	9	1		
12	- FISCALIA PROVINCIAL PENAL - FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Alfonso Ugarte N° 349 LAMPA	415.21	3	14	12	3	0	0	0	1	1			
13	- FISCALIA PROVINCIAL PENAL - FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA - UDAVIT - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Progreso s/n AYAVIRI	1,100.00	3	23	19	5	1	0	0	0	2			
14	- FISCALIA PROV. PENAL - FISCALIA PROV. CIVIL Y FAMILIA - UDAVIT - DIVISION MEDICO LEGAL	Calle 6,8, 10 y 16 Barrio Chancatuma ASILLO	1,100.00	3	25	21	6	1	0	0	0	2			
15	- FISCALIA PROV. PENAL - FISCALIA PROV. CIVIL Y FAMILIA - DIVISION MEDICO LEGAL	Plaza 28 de Julio s/n MACUSANI	300.00	3	15	10	2	0	0	0	0	1			
16	- FISCALIA PROVINCIAL PENAL - FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA - UDAVIT - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. 6 de Agosto N° 210 HUANCANE	563.72	4	21	16	4	0	0	0	1	1			
17	- FISCALIA PROVINCIAL MIXTA - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Grau s/n Plaza de Armas MOHO	390.00	1	11	4	2	1	0	0	0	1			
18	- FISCALIA PROVINCIAL PENAL - FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Garcilazo de la Vega s/n SANDIA	268.98	3	15	8	3	0	0	0	0	1			
19	- FISCALIAS PROVINCIAL MIXTA - DIVISION MEDICO LEGAL	Jr. Via Crucis N° 223 PUTINA	453.40	3	11	8	8	0	0	0	1	1			
20	- FISCALIA PROVINCIAL MIXTA	Centro Civico Municipal ANANEA	70.00	1	9	4	2	0	0	0	0	1			
				TOTAL	393	190	5	0	4	9	42	3	1		






Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:51:18 -05:00

DISTRITO FISCAL DE TACNA														
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° DE POZOS SEPTICOS	N° DE TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL		
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	GASFITERO	SUPERV.
1	Administración.	Calle Julio Mac Lean N° 325 y Calle Hipólito Unanue N° 481 Mz. O3 Lote 16	240.51	3	22	17	10					1		
2	Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Trata de Personas de Tacna, Fiscalía Provincial Prevención del Delito, Fiscalía Especializada de Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Fiscalía Provincial Transitoria Especializada en Prevención del Delito en Tacna.	Calle Hipólito Unanue N° 301	616.74	4	41	8	10		1			2		
3	Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Tacna, Unidad de Indicadores, Fiscalías Superiores Penales	Calle Indán N°509 3er. Piso	1685.21	1	40	15	8		1			2		
4	Fiscalía Provincial Penal Corporativa -Despachos de Investigación, Fiscalía Provincial Transitoria de Extinción de Dominio de Tacna.	Calle Indán N°509 2do. Piso	1599.97	1	32	15	8		1			2	1	
5	Despacho Decisión Temprana, Unidad de Víctimas y Testigos, Central de Notificaciones, Mesa de Partes y Policía de Apoyo	Calle Indán N°509 1er. Piso	991.37	1	20	10	6					1		1
6	Fiscalía Provincial de Familia y Civil de Tacna	Calle Hipólito Unanue N° 970	165.33	1	13	2	2		1			1		
7	Oficina Desconcentrada de Control Interno del Distrito Fiscal de Tacna	Calle Indán s/n (costado del Poder Judicial) 1er. Piso	334.76	1	7	4	2					1		
8	Almacén Bienes Incautados y Evidencias	Calle Modesto Molina N° 627-699	1118.88	2	3	8	2					1		
9	Unidad Médico legal II Tacna - Morgue	Av. Arias Araguez S/N con Av. Industrial	1049.85	1	11	6	4		1			2		
10	Sede Unidad Médico Legal II de Tacna	Urbanización Levano Mz I Lt. 11	598.8	2	19	21	11		1			2		
11	Fiscalía Provincial Mixta Corporativa y Unidad Médico Legal I del Alto de la Alianza	Calle Naciones Unidas Mz.LL.Lt. N° 4	200	2	18	15	8		1			1		
12	Fiscalía Provincial Mixta Corporativa de Gregorio Albarracín, Fiscalía Provincial Coorporativa Especializada en Delitos de Lesiones y Agresiones en Contra de las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de Gregorio Albarracín.	Alfonso Ugarte III Etapa Mz. H2-Lt. 23B	1040	2	43	16	8		1	1		2		
13	Unidad Médico Legal I Jorge Basadre	Villa Locumba MZ.A Lt. 07	196.6	1	3	3	2					1		
14	Fiscalía Provincial Mixta de Jorge Basadre	Calle Bolognesi MZ.D, Lt. 01	120	1	6	5	2							
15	Fiscalía Provincial Mixta Corporativa de Tarata	Calle Zea N° 30 Prov.Tarata	130	1	8	9	2					1		
16	Unidad Médico Legal I de Tarata	Calle Ticaco MZ. 16 Lt. 02	113.73	1	2	5	2							
17	Fiscalía Provincial Mixta de Candarave	Calle Triunfo Mz. 14 Lt. 07	272	2	5	12	8					1		
18	Unidad Médico Legal I de Candarave	Av. Tacna S/N	320.64	1	2	10	6							
19	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Tacna	Calle Arica N° 755-759	639.8	4	25	12	7					2		
20	Archivo Distrital de Tacna	Av.Ejército N° 670	341	1	3	5	3					1		
21	Fiscalía Superior Civil y Familia, Área de Imagen audio y video., Fiscalía Provincial Penal Corporativa -Despachos de Investigación, Fiscalía Provincial Especializada en Lavado de Activos de Tacna.	Calle Indán s/n (costado del Poder Judicial) -4to. Piso	1331.12	1	19	12	8			1		2		
TOTAL						210	119	0	0	8	2	26	1	1



Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:51:06 -05:00

ANEXO N° 1- ZONA NOR ORIENTE

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA - SEDES Y NÚMERO DE PERSONAL OPERATIVO													
DISTRITO FISCAL DE ANCASH													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	Fiscalías Provinciales Penales, Civil-Familia de Aija	Jr. Independencia 330 - 340, Distrito y Provincia de Aija	164.55	3	11	5	2	1				1	
2	Fiscalías Provinciales Penales - Civil y Familia - UDAVIT de Recuay	Jr. Plaza de Armas N° 223 (Mz. G1, Lote 6A) Centro Poblado Recuay, Distrito y Provincia de Recuay	278.03	2	17	12	4					1	
3	Fiscalías Provinciales Civil y Familia, DML I y UDAVIT de Bolognesi	Centro Poblado de Chiquian Mz. F1 Sub Lote 7-1 (Jr. Espinar N° 168 - 170)	251.1	3	9	9	6					1	
4	Fiscalía Provincial Penal de Bolognesi	Jr. Figueredo N° 209-221 (Mz. F1, Lote14), Distrito de Chiquian y Provincia de Bolognesi	130.25	1	15	5	5					1	
5	Fiscalía Provincial Mixta de Huallanca	Jr. Leoncio Prado y Jr. Huánuco, Distrito de Huallanca y Provincia de Bolognesi	155.5	1	8	6	6					1	
6	Fiscalía Provincial Penal - Civil y Familia de Ocros	Jr. Comercio Mz. 1 Lt. W, Distrito y Provincia de Ocros	153.24	2	12	5	2					1	
7	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Carhuaz	Carretera Central Huaraz - Caraz N° 861 - 863 - 869 (Mz N3, Lt. 11) Sector La Paz, Distrito y Provincia de Carhuaz	542	3	58	17	6					2	
8	Fiscalías Provinciales Civil y Familia - UDAVIT de Carhuaz	Av. Progreso N° 759, Distrito y Provincia de Carhuaz	124.1	1	10	10	2					1	
9	Fiscalía Provincial Mixta de Marcará	Av. Raymondi N° 168-173 (Mz. N, Lote 9), Distrito de Marcará y Provincia de Carhuaz	106.5	1	8	4	1					1	
10	Fiscalías Provinciales Penal - Civil y Familia de Asunción	Jr. Gonzales Prada 1-A, Mz. G, Lt. 9, Distrito de Chacas y Provincial de Asunción	241.6	1	11	5	2					1	
11	Fiscalías Provinciales Penal - Civil y Familia de Carlos Fermín Fitzcarrald	Jr. Ramón Castilla N° 213, Distrito de San Luis y Provincia de Carlos Fermín Fitzcarrald	362.1	3	15	14	8					1	
12	Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores, Fiscalías Superiores, ODCI y Administración	Jr. Simón Bolívar N° 784, Distrito y Provincia de Huaraz	383.35	7	108	20	31		1	1		4	1
13	IML- MORGUE	Jr. Simon Bolivar N° 1253 Mz. 94 Lote 4, Distrito y Provincia de Huaraz	3.600	4	34	72	20					3	
14	Fiscalías Provinciales Civil, Familia y Prevención del Delito de Ancash	Jr. Federico Sai y Rosas N° 760-764 (Mz. 147, Lt. 20), Distrito y Provincia de Huaraz	494	3	21	20	5					1	
15	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Ancash	Jr. 28 de Julio N° 566-570, Distrito y Provincia de Huaraz	435	5	43	18	14					2	
16	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Ancash	Pj. Daniel Coral Vega N° 569-573, Distrito y Provincia de Huaraz	1006	5	118	25	5					3	
17	UDAVIT y DML II de Ancash	Jr. José de Larrea y Loredó N° 780, Distrito y Provincia de Huaraz	813.4	4	9	34	25					2	
18	Archivo Central del Distrito Fiscal de Ancash	Jr. Yungay N° 187 (1er piso), Barrio Centenario	392.68	1	2	4	3					1	
19	Archivo - Almacén Bienes Incautados - Almacén Pruebas del Delito	Jr. Los Paltos N° 163 - Distrito de Independencia y Provincia de Huaraz	573.74	2	2	10	5					1	
20	Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios y Fiscalía Provincial Mixta de Independencia	Jr. Mariano Melgar N° 465, Distrito de Independencia y Provincia de Huaraz	1,609.79	6	62	75	15					4	
21	Fiscalías Provinciales Penal - Civil y Familia de Antonio Raimondi	Jr. Comercio N° 211 (Mz. H, Lt. 8), Distrito de Llamellín y Provincia de Antonio Raimondi	208.47	3	16	8	2					1	
22	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Huari	Jr. Manuel Alvarez N° 720, Distrito y Provincia de Huari	385.55	4	17	19	13					2	
23	División Médico Legal I de Huari	Jr. Mariscal Luzuriaga N° 138 (Lote 10 de la Mz. D2), Distrito y Provincia de Huari	111.5	1	7	4	1					1	



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:52:10 -05:00

24	Fiscalía Penal Corporativa de San Marcos y Fiscalía Civil y Familia de San Marcos	Av. La Florida Sub Lote 51512-A, Distrito de San Marcos y Provincia de Huarí	430	3	27	21	21						2	
25	Fiscalía Provincial Civil y Familia - UDAVIT de Yungay	Av. 28 de Julio Mz. L Lote 6, Distrito y Provincia de Yungay	212.97	2	11	13	4						1	
26	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Yungay	Av. 28 de Julio (Ex Calle 8, carretera a la laguna de Llanganuco), Distrito y Provincia de Yungay	492.6	3	36	27	7						1	
27	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Huaylas	Jr. Sr. Leoncio Prado s/n (Mz.V2, Lt. 9), Barrio La Esperanza - Caraz - Huaylas	518.7	3	31	15	4						1	
28	Fiscalías Provinciales Civil y Familia - UDAVIT y DML I de Huaylas	Jr. Grau N° 1130, Distrito de Caraz y Provincia de Huaylas	356.97	3	17	14	8						1	
29	Fiscalías Provinciales Penal - Civil y Familia de Pomabamba	Jr. Huaraz N° 470, Distrito y Provincia de Pomabamba	227.48	2	11	8	6						1	
30	Fiscalías Provinciales Penal - Civil y Familia de Mariscal Luzuriaga	Esquina Marcelino Ocaña y Jr. Próspero Salas s/n Distrito de Pisco y Provincia de Mariscal Luzuriaga.	186.75	2	12	10	5						1	
31	Fiscalías Provinciales Penales de Situas	Av. 28 de Julio N° 339, Distrito y Provincia de Situas	130	2	9	6	2						1	
32	Fiscalía Provincial Civil y Familia de Situas	Jr. Gomes Arias s/n (Lote 7, Mz. J2), barrio Pingullo, Distrito y Provincia de Situas	188.5	1	6	9	9						1	
33	Fiscalía Provincial Penal y UDAVIT de Huacaybamba	Plaza de Armas S/N, Lt. "1", Mz "H2", Distrito y Provincia de Huacaybamba	228	3	12	6	4						1	
34	DML de Huacaybamba	Intersección de la Av. El ejército (N° 600) y el Jr. Leoncio Prado (S/N) - (Mz. "D1", Lt. "7"), Distrito y Provincia de Huacaybamba	105.6	1	4	3	2						1	
35	Fiscalía Provincial Civil y Familia de Huacaybamba	Av. El ejército - Plaza de Armas (Palacio Municipal 2do piso), Distrito y Provincia de Huacaybamba	105.6	1	3	2	1						1	
TOTAL						535	256	1	0	1	1	50	1	

DISTRITO FISCAL DE CAJAMARCA													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	Sede del Distrito Fiscal de Cajamarca	Jr. Sor Manuela Gil s/n-Urb. La Alameda	2698.00	05	155	50	10	0	1	1	1	5	1
2	Fiscalías Superiores de Cajamarca	Jr. Manuel Seoane 649-651-653	1067.49	04	32	20	11	0	0	0	0	3	0
3	FPEDCF, FPPD, FPCyF, FPEMA	Jr. Las Casuarinas N° 359-361-363	1222.00	06	45	41	30	0	0	0	0	3	0
4	DML de Cajamarca	Jr. Los Dogos N° 270	640.00	04	26	16	18	0	0	1	1	2	0
5	Fiscalía Provincial Especializada Contra la Criminalidad Organizada	Jr. Los Pinos N° 1124-1126	254.09	05	13	13	5	0	0	0	0	2	0
6	DML - Morgue Cajamarca	Av. Atahualpa Km3.5 - Carret. Baños del Inca	183.97	01	02	4	2	1	0	1	0	1	0
7	FPM de la Asunción	Jr. Cuzco N° 157-161	250.00	03	10	7	2	0	0	0	0	1	0
8	FPM de La Encañada	Jr. Lima N° 747	213.53	02	10	2	2	0	0	0	0	1	0
9	FPM y DML de Bolívar	Calle Sucre N° 509	184.14	02	9	9	5	0	0	0	0	1	0
10	FPPC, FPCyF de Cajabamba	Jr. Benigno Calderón N° 356	510.00	03	30	15	9	0	0	0	0	2	0
11	DML de Cajabamba	Jr. Zavala N° 850	312.30	02	10	10	4	0	0	0	0	1	0
12	Morgue Cajabamba	Jr. Odonovan Cdra. 14	36.00	01	01	1	1	0	0	0	0	1	0
13	FPCyF - UDAVIT de Celendín	Jr. Pardo 307-309	193.05	01	16	8	3	0	0	0	0	1	0
14	FPPC de Celendín	Jr. San Cayetano N° 175	331.87	03	21	10	6	0	0	0	0	2	0
15	DML de Celendín	Jr. Grau N° 800	170.00	02	05	9	5	0	0	0	0	1	0
16	Morgue Celendín	Lugar denominado Santa Elena (Anexo Alto Cumbe)	313.00	01	01	1	1	0	0	0	0	1	0
17	Fiscalías Superiores de Chota	Jr. Inca Garcilazo de la Vega N° 428	100.00	01	09	5	1	1	0	0	0	1	0
18	FPPC, FPCyF, UDAVIT de Chota	Jr. 30 de Agosto N° 881-887	355.15	03	32	26	3	0	0	0	0	2	0
19	DML de Chota	Jr. 30 de Agosto N° 945	123.64	02	05	5	1	0	0	0	0	1	0
20	FPM de Huambos	Jr. Miguel Grau y Jr. Bolívar s/n	126.00	01	10	2	1	0	0	0	0	1	0
21	FPM de Miguel Iglesias	Jr. La Concordia s/n	250.00	01	10	1	1	0	0	0	0	1	0



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU 20131370301 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.06.2020 20:52:21 -05:00

22	FPM de Tacabamba	Jr. Dos de Mayo N° 164	96.30	01	10	1	1	0	0	0	0	1	0
23	FPPC y FPCYF de Contumazá	Jr. José Olaya N° 178-190	240.00	02	16	14	4	0	0	0	0	1	0
24	DML de Contumazá	Jr. Grau N° 212	90.00	01	02	2	1	0	0	0	0	1	0
25	FPM Yonán Tembladera	Jr. Buenos Aires s/n	140.30	01	10	2	1	0	0	0	0	1	0
26	FPPC, FPCYF, UDAVIT de Bambamarca	Jr. Comandante Espinar N° 190	585.52	04	30	24	27	0	0	0	0	3	0
27	DML I Bambamarca	Jr. Atahualpa s/n Cdra. 03	86.70	01	04	3	1	0	0	0	0	1	0
28	FPP, FPCYF de San Marcos	Jr. Inclán N° 105	95.00	01	15	6	1	0	0	0	0	2	0
29	FPM de La Florida	Jr. Simón Bolívar N° 200	150.00	01	03	3	1	0	0	0	0	1	0
30	FPPC, FPCYF, UDAVIT y DML de San Miguel	Jr. Alfonso Ugarte N° 345	447.34	03	21	12	3	0	0	0	0	3	0
31	FPP, FPCYF de San Pablo	Jr. Lima N° 259	338.00	05	18	12	2	1	0	0	0	2	0
32	FPPC, FPCYF, UDAVIT de Santa Cruz	Av. Los Maestros N° 130-134	642.80	04	30	34	5	0	0	0	0	3	0
33	Morgue de Santa Cruz	Av. Aviación S/N	600.00	01	01	1	1	0	0	0	0	1	0
TOTAL						369	169	3	1	3	2	54	1

DISTRITO FISCAL DE HUANUCO													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA M2	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	SEDE PRINCIPAL	JR. DOS DE MAYO N° 1155	1,596.00	6	59	100	26			1	1	5	1
2	OFINA DISTRITAL DE CONTROL INTERNO-ODCI	JR. DAMASO BERAUN N° 911	157.25	2	8	5	2			1		1	
3	DML. F. AMBIENTE Y F. TID	JR. 28 DE JULIO N° 1114	630.00	2	45	19	19			1	1	2	
4	F. CORP. E. CORRUPCION DE F.	JR. 28 DE JULIO N° 988	568.60	3	40	21	21			1	1	2	
5	SEDE DE LAS FISCALIAS CORPORATIVAS PENALES	JR. SAN MARTIN N° 765	2,062.00	6	164	14	7			1	1	5	
6	ALMACEN B-1 TERRENO NUEVA SEDE CENTRAL DE HCO	CALLE 2 S/N AMARILIS URB. LOS CEDROS	30.00	1	0	1	1					1	
7	DML - HUANUCO - MORGUE	URB. LOS PORTALES DE MITOPAMPA CALLE 9 MZ. 7	174.00	1	4	3	2		1		1	1	
8	F.P. DE AMARILIS	JR. CEREZOS N° 126	228.80	2	13	8	3					1	
9	DML AMBO	JR. CONSTITUCION Y CERRO DE PASCO S/N	126.00	1	13	8	2					1	
10	F. CORP. Y F. FAMILIA DE AMBO	JR. BOLOGNESI N° 125	478.84	3	40	8	7					2	
11	DML AUCAYACU	JR. SAN MARTIN S/N	117.00	1	7	7	1					1	
12	F. CORPORATIVA, UDAVIT, F. FAMILIA DE AUCAYACU	AVENIDA LAS AMERICAS N° 569, 571- MZ "X", LT "5A"	452.00	2	33	11	4					1	
13	MODULO DE NECROPCIAS DE AUCAYACU	JR. GRAU S/N	120.00	1	1	1	2		1			1	
14	FISCALIAS ESPECIALIZADA DE LEONCIO PRADO MONZON	JR. LEONCIO PRADO N° 378	428.00	3	18	10	3			1	1	1	
15	FISCALIAS CORPORATIVAS DE LEONCIO PRADO	AV. AMAZONAS N° 156	512.00	2	44	29	9			1	1	2	
16	DML DE LP 1° Y 2° - F.P. CIVIL Y FAMILIA DE LP	JR. ELIAS MABAMA N° 258, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO	875.30	5	60	35	31			1	1	2	
17	F. MEDIO AMBIENTE LP. Y F. MIXTA DE MONZON	JR. ANDRES AVELINO CACERES N°140	360.40	2	14	7	5					2	
18	MODULO DE NECROPCIAS DE LEONCIO PRADO	Mz. Lt. S/N, CASTILLO GRANDE, SECTOR CARACOL	120.00	1	1	1	2		1			1	
19	ORGANOS DE APOYO Y CAMARA GESELL	JR. COMERCIO 1RA CUADRA S/N	40.00	1	5	1	0					0	
20	F. CORPORATIVA Y F. FAMILIA DE 2 DE MAYO	JR. HUANUCO N° 257	604.00	3	33	22	14					2	
21	DML LAURICOCHA	ESQUINA DE JIRON DOS DE MAYO Y HUAMALIES	130.00	1	8	4	1					1	
22	F. CORPORATIVA Y F. FAMILIA LAURICOCHA	PLAZA DE ARMAS S/N . EX PALACIO MUNICIPAL	950.00	1	31	10	4					1	
23	DML HUAMALIES	JR. CENTRAL 1ra CUADRA, Mz "A1", Lt. "14"	154.00	2	8	10	3					1	
24	F. CORPORATIVA Y F. FAMILIA HUAMALIES	JR. HUANUCO N° 436	477.00	3	33	15	15					1	
25	F.FAMILIA DE PACHITEA	JR. ESPINAR N° 135	107.70	1	5	15	4					1	
26	F. CORPORATIVAS Y DML DE PACHITEA	JR. UNION N° 115	458.00	1	36	30	5					1	
27	DML YAROWILCA	JR. SAN CRISTOBAL S/N	282.40	1	8	6	2					1	
28	F. CORPORATIVA Y F. FAMILIA YAROWILCA	JR. SAN JUAN S/N, EX PALACIO MUNICIPAL	378.00	1	33	25	3					1	
29	FISCALIAS PROVINCIALES PENALES, CIVIL Y FAMILIA DE MARAÑON	JR. LIMA 169	294.60	1	10	8	2					1	
30	F. TERRORISMO, BIENES INCAUTADOS Y ARCHIVO CENTRAL	CALLE SAN MARCOS S/N LOTE 9 CENTRO POBLADO MENOR DE LA ESPERANZA.	394.4	2	10	3	2					2	
TOTAL						439	202	0	3	9	8	45	1

Firma Digital
 Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 20:52:33 -05:00

DISTRITO FISCAL DE JUNIN													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	1º, 2º, 3º, 4º y 5º Fiscalías Superiores, 1º y 2º Fiscalía Prevención del Delito, Fiscalía Provincial Especializada en Materia Ambiental, Terrorismo y Derechos Humanos, Oficina Desconcentrada de Control Interno Sede Huancayo	Pasaje Santa Teresa N°247 Huancayo	1757m2	7	75	70	28	4	0	1	1	7	
2	Fiscalías Corporativas de Huancayo, Fiscalías Superiores y Presidencia del Distrito Fiscal Junin	Calle Isabel Flores de Oliva Urb. Rresidencial Sala El Tambo - Huancayo	4750 m2	7	300	95	60	8	1	1	1	11	
3	1º, 2º, 3º, 4º y 5º Fiscalía Provincial Civil y de Familia, Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, UDAVIT y Atención al Discapacitado Sede Huancayo	Calle Real N°1399 B-1403 y 1407 distrito de Huancayo	2043m2	5	50	72	53	4	0	1	1	5	
4	Sede Anticorrupcion Fiscalía Superior y 04 Despachos de Fiscalía Provinciales Penales y Notificaciones	Jr. Julio C. Tello N°441 El Tambo Huancayo	650m2	5	85	36	12	5	0	2	0	4	
5	Almacén de Bienes Patrimoniales, Almacén de Incautados, Archivo Central y Cochera de Huancayo	Av. Huancavelica N°2874, El Tambo Huancayo	600 m2	1	3	2	2	3	0	1	0	2	
6	División Médico Legal de Huancayo y Morgue Central de Junin DML II	Carretera Central N°1209-1211, paraje Patapacharique Distrito de Hualhuas -HUANCAYO	1800 m2	4	40	28	40	6	0	2	1	5	
7	Sede Fiscal de Chupaca NCPP-Fiscalía Penal, Fiscalía de Familia, UDAVIT, Notificaciones	Jr Bruno Terreros N°414 - CHUPACA	425m2	3	20	10	7	3	0	1	0	3	1
8	Sede Fiscal y UDAVIT Concepción NCPP	Jr.9 de Julio 1152 - CONCEPCION	427m2	4	35	19	13	4	0	1	0	3	
9	Division Medico Legal Concepción	Modulo Basico de Justicia - Concepcion	110m2	1	5	2	1	1	0	0	0	1	
10	Sede Fiscal de Jauja-Fiscalía Penal, Fiscalía de Familia, UDAVIT, Notificaciones y DML	Jr. Acolla y Jr. Tarma - JAUJA -JAUJA - JUNIN	2000m2	2	33	15	10	3	0	0	1	3	
11	Sede Fiscal de Yauli-Fiscalía Penal, Fiscalía de Familia, UDAVIT, Notificaciones	Av. Horacio Zevallos N° 400 LA OROYA YAULI	900m2	3	25	15	5	2	0	0	0	2	
12	Division Medico Legal La Oroya	Av. Horacio Zevallos NO. 437 LA OROYA - YAULI	250m2	2	3	10	3	2	0	0	0	2	
13	Sede Fiscal de Junin - Fiscalía Penal, Fiscalía de Familia, UDAVIT, Notificaciones	Jr. Ayacucho s/n - Provincia de JUNIN dpto. de JUNIN	247.05 M2	1	16	6	2	1	0	0	0	1	
14	Sede Tarma- Fiscalía Superior, Fiscalía de Familia y UDAVIT	Jr. Chanchamayo N°512 y Jr. Amazonas Distrito Tarma provincia de Tarma	432m2	5	30	17	18	5	0	0	1	2	
15	Sede Fiscal de Tarma- Primera y Segunda Fiscalía Penal y Notificaciones	Esquina Av. Francisco Paula de Otero con Jr. 2 de Mayo - Tarma	1800m2	3	21	15	10	2	0	0	1	5	
16	Division Medico Legal Tarma	Modulo de Justicia - Tarma	110m2	1	5	2	1	1	0	0	0	1	
17	Sede Fiscal de Tayacaja NCPP-Fiscalía Penal, Fiscalía de Familia, UDAVIT, Notificaciones	Centro Poblado Pampas Manzana V1 Lote 6, Jr. Moore N°122-138, Distrito de Pampas Prov. De TAYACAJA	279m2	3	25	11	5	3	0	1	0	4	
18	Division Medico Legal Tayacaja	Modulo de Justicia de PAMPAS TAYACAJA	110m2	1	2	2	1	1	0	0	0	1	
19	F.P.M. de Surcubamba	Plaza de Armas s/n - SURCUBAMBA - TAYACAJA - Dpto HUANCVELICA	130m2	1	7	5	3	1	0	0	0	1	1
20	Sede Fiscal de Santo Domingo de Acobamba	Jr. Huancayo Plaza Principal de Santo Domingo de Acobamba - HUANCAYO	95m2	1	7	5	3	1	0	0	0	1	
21	UDAVIT - CASA DE ACOGIDA	Jr. Huayna Capac N° 074 El Tambo Huancayo	400 m2	3	6	14	3	3	0	1	1	2	
TOTAL						451	280	63	1	12	8	66	2

DISTRITO FISCAL DE LORETO													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	SEDE CENTRAL	PUEBLO JOVEN STADIUM JR. SARGENTO FERNANDO LORES TENAZOA N° 958 (SFLT) 283-287 (RE) (MZ. D LOTE 10) ETAPA STADIUM	1709.91	4	285	60	26	4			1	8	1
2	FISCALIAS PROVINCIALES PENALES CORPORATIVAS DE MAYNAS	CALLE SAMANEZ OCAMPO N° 143	530.90	3	135	45	6			1	1	5	
3	DIVISIÓN MEDICO LEGAL II DE LORETO - CLINICA	PUEBLO JOVEN ASENTAMIENTO DE VIVIENDAS MARISCAL CASTILLA AV. ALFONSO UGARTE MZ. A LT. 84 N° 1440 ETAPA SEGUNDA	527.60	1	22	10	8			1	1	1	



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 20:52:47 -05:00

4	FEMA MAYNAS, FEMA LORETO, FETID, ALMACEN PERIFÉRICO	AV ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO N° 1867-1869-1873-1875	670.00	2	36	15	4	1		1	1	1	
5	FISCALÍAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE LORETO	AV. MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES N° 588	324.40	2	16	8	5	1		1	1	1	
6	ALMACEN DE PRUEBA DEL DELITO Y BIENES PATRIMONIALES	JR. PEVAS MZ. 330-338	493.00	1	1	9	1			1	1		
7	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL II DE LORETO - MORGUE	PUEBLO JOVEN SAN MARTIN DE PORRAS JR. ALFONSO UGARTE N° 1495 (MZ. 14 LT. 1A)	544.80	2	24	10	4		1	1	1	2	
8	FISCALIA ESPEC. EN DELITO DE TRATA DE PERSONAS DE IQUITOS, FISCALIA TRANSITORIA DE EXTINCIÓN DEL DOMINIO	CALLE BRASIL N° 449	345.12	4	15	11	8	1		1	1	2	
9	FISCALIA PROV. MIXTA EL ESTRECHO	CALLE PUTUMAYO (CENTRO POBLADO SAN ANTONIO DEL ESTRECHO MZ. 20 LT. 11)	223.45	1	5	1	2			1	1	1	
10	FPPP-NAUTA, FPEDCF-NAUTA, FPCF-NAUTA, FEMA-NAUTA, DML NAUTA, UDAVIT-NAUTA	CALLE JORGE BARDALES (ASENTAMIENTO HUMANO MARGINAL)	341.03	2	32	10	4			1	1	2	
11	DIVISIÓN MEDICO LEGAL I DE REQUENA	CALLE MALECON GRAU (ASENTAMIENTO HUMANO REQUENA MZ. 36 LT. 1C ETAPA I ZONA A)	113.70	2	2	8	2			1	1	1	
12	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE REQUENA	CALLE CONSTITUCION N° 168 (ASENTAMIENTO HUMANO REQUENA MZ. 30 LT. 6, ETAPA I ZONA A)	615.00	1	15	12	7			1	1	1	
13	FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA DE REQUENA	CALLE TUPAC AMARU / VARGAS GUERRA (ASENTAMIENTO HUMANO REQUENA MZ. 84 LT. 25, ETAPA I ZONA B)	110.30	1	3	1	2			1	1	1	
14	FISCALÍA PROV. PENAL CORPORATIVA, PROV. CIVIL Y FAMILIA, DML DE RAMON CASTILLA	CALLE 14 DE MARZO (CENTRO POBLADO CABALLO COCHA SECTOR I MZ. 24 LT. 22)	414.75	2	14	8	4			1		1	
15	FISCALIA PROV. PENAL COPROPORATIVA, PROV. CIVIL Y FAMILIA, DML DE DATEM DEL MARAÑON	CALLE TIGRE MZ. 31 LT. 12B (SECTOR LOTIZACION SAN LORENZO I ETAPA BARRANCA)	100.00	4	10	11	10			1	1	1	
16	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE UCAYALI - CONTAMANA	PSJE. UCAYALI (CENTRO POBLADO AREA URBANA DE CONTAMANA I ETAPA MZ. 29 LT. 3)	718.00	1	15	8	2			1		1	
17	FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA DE UCAYALI - CONTAMANA, DML DE UCAYALI -CONTAMANA	CALLE ALBERTO ANGULO (CENTRO POBLADO AREA URBANA DE CONTAMANA I ETAPA 26A LT. 4A)	539.60	1	3	6	2			1	1	1	
TOTAL						233	97	7	1	16	15	30	1

DISTRITO FISCAL DEL SANTA													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	SEDE DISTRITAL FISCALIA DEL SANTA (FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, PJFS - SANTA, ADMINISTRACION)	AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE MZ. 1, LT. 4 - CHIMBOTE.	2694,7m2	4	179	96	16	3			1	15	1
2	OFICINA DE LOGISTICA, OFICINA DE NOTIFICACIONES Y FISCALIA ESPECIALIZADA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO	JR. BALTA N° 363 MZ. C, LT. 73 - CHIMBOTE.	479,4 m2	4	20	10	9			1	1	2	
3	FISCALIA SUPERIOR CIVIL Y FAMILIA DEL SANTA Y FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA	JR. FRANCISCO BOLOGNESI N° 326 - 328, CENTRO CERCADO - CHIMBOTE.	964,17 M2	4	10	26	14			1	1	3	
4	1° Y 2° FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN PREVENCIÓN DEL DELITO; FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL Y FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN TRAFICO ILICITO DROGAS	ESQUINA JR. ROQUE SAENZ PEÑA N° 699 Y JR. JOSE OLAYA N° 182, MZ. 57, LT. B40 - CHIMBOTE.	272,37 m2	4	24	9	4			1	1	2	
5	FISCALIA PROVINCIAL CIVIL, UDAVIT, PROGRAMA DE JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA, ADM. ALMACENES DE BIENES INCAUTADOS, ARCHIVOS Y ALMACENES DE BIENES PATRIMONIALES	AV. ENRIQUE MEIGGS N° 2300 PPJ FLORIDA ALTA MZ. D, LT. 1 - CHIMBOTE.	562,93 M2	3	33	19	3	1		1	1	3	
6	FISCALIA SUPERIOR PROVINCIAL CORPORATIVA ESPECIALIZADA EN DELITOS CORRUPCION DE FUNCIONARIOS DEL SANTA.	JR. SAMANCO N° 360, MZ. B, LT. 13 - NUEVO CHIMBOTE	671,4 M2	2	19	15	9	2		1	1	4	
7	1°, 2°, 3° FISCALIA SUPERIOR PENAL DEL SANTA.	URB. PACIFICO , AV. ARGENTINA MZ. F, LT. 9 - NUEVO CHIMBOTE.	452,96 M2	4	26	11	11	1		1	1	2	
8	FISCALIA PROVINCIAL CIVIL, FAMILIA Y UDAVIT	AV. ARGENTINA MZ. K, LT. 16 - NUEVO CHIMBOTE	430,53 M2	4	22	13	6			1	1	2	
9	1 Y 2 FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA.	AV. BRASIL MZ. J4, LT. 12 - NUEVO CHIMBOTE	572,2 M2	5	58	25	23			2	1	4	
10	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE SANTA	JR. RIO CAPLINA N° 205 - SANTA	200, M2	2	8	7	3			1	1	2	



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:53:02 -05:00

11	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE NEPEÑA	JR. HIPOLITO UNANUE MZ. A. LT. 6 PROGRAMA DE VIVIENDA HABILITACION URBANA - NEPEÑA	140,97 M2	1	10	6	1	1		1	1	1	
12	1º, 2º FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, UDAVIT.	JR. MEJIA MZ. C. LT. 14 - CASMA.	486,95 M2	2	35	15	7			1	1	2	
13	FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA , UDAVIT.	PROGRAMA MI VIVIENDA CENTRO MZ. H. LT. 3C - 3D -HUARMEY.	534,05 M2	2	14	23	5			1	1	2	
14	FISCALIA PROVINCIAL PENAL, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, DIVISION MEDICINA LEGAL I.	JR. LIMA N° 105 - CABANA.	368,2 M2	5	10	17	10			2		2	
15	FISCALIA PROVINCIAL PENAL, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA	JR. MARISCAL CASTILLA MZ. K3, LT. 6 - CORONGO	153,3 M2	2	7	9	3					1	
16	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE CONCHUCOS	JR. LOS IDILIOS JR. GARCILAZO DE LA VEGA MZ. V2, LT. 5 - SECTOR PLAZA DE CONCHUCOS.	165,2 M2	1	8	5	2					1	
17	2º FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA, FISCALIA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS , FISCALIA PROVINCIAL DE EXTINCION DE DOMINIO	AV. LOS ALAMOS MZ. F1, LOTE 12, URBANIZACION CASUARINAS 2DA ETAPA - NUEVO CHIMBOTE	345 M2	4	52	35	7	1		1	1	3	
18	ALMACEN DE ARCHIVOS	AV. COISHCO MZ. W. LOTE 04, URBANIZACION MIGUEL GRAU - NUEVO CHIMBOTE	228 M2	5		60	50			1	1	2	
19	DIVISION MEDICO LEGAL II - MORGUE	PROLONGACION LEONCIO PRADO CENTRO CIVICO COMERCIAL JR. TUMBES MZ. D, LT. 7 y 8 - CHIMBOTE.	2,240 M2	4	26	33	18	3			1	6	
20	DIVISION MEDICINA LEGAL I - MORGUE	CALLE N° 1, MZ. E, LT. 2 - NUEVO CHIMBOTE	430,30 M2	1	7	11	6	1		1	1	2	
21	DIVISION MEDICO LEGAL I - MORGUE	CENTRO CIVICO MZ. C, LT. 17, SECTOR HIJUCIA - CASMA	496,03 2M	1	4	7	3					1	
22	FISCALIA PROVINCIAL CIVIL, FAMILIA , DIVISION MEDICINA LEGAL I	CALLE FERNANDO BELAUNDE N° 379 MZ. R, LT. 14A - HUARMEY	308,6 M2	1	3	6	2				1	1	
TOTAL						458	212	13	0	18	18	63	1



DISTRITO FISCAL DE LA SELVA CENTRAL													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES, ADMINISTRACIÓN, 1º FISCALÍA SUPERIOR PENAL, 2º FISCALÍA SUPERIOR PENAL, FISCALÍA SUPERIOR CIVIL Y FAMILIA DE CHANCHAMAYO	AV. CIRCUNVALACION S/N - JR LOS ALCANFORES-CHANCHAMAYO - CHANCHAMAYO - JUNIN	514.8 M2	3 Y AZOTEA	34	25	7	0	0	0	1	3	1
2	1º Y 2º FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA Y FAMILIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA DE LA MERCED - CHANCHAMAYO	JR. TARMA N°141-CHANCHAMAYO - CHANCHAMAYO - JUNIN	601 M2	5	44	21	25	0	0	3	1	3	
3	FISCALÍA PROVINCIAL TRANSITORIA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS, FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, FISCALÍA E PREVENCIÓN DEL DELITO Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL D.F. SELVA CENTRAL.	JR. AREQUIPA N°520-524-526 - CHANCHAMAYO-CHANCHAMAYO - JUNIN	376.32 M2	4 Y AZOTEA	24	21	9	0	0	2	1	3	
4	FISCALÍA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS DE LA MERCED Y FISCALÍA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL DE CHANCHAMAYO - JUNÍN	AV. JOSE DE SAN MARTÍN S/N, MZ. "D", LT. "05" URB. SAN CARLOS - CHANCHAMAYO - CHANCHAMAYO - JUNIN	286 M2	2	16	12	9	0	0	0	0	2	
5	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I - MORGUE DE CHANCHAMAYO	CALLE LAS GUANABANAS N° 12 URB. MANUEL A. PINTO -CHANCHAMAYO -CHANCHAMAYO-JUNIN	157M2	1	5	9	2	0	0	0	0	1	
6	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE PUERTO BERMÚDEZ Y DIVISIÓN MÉDICO LEGAL I PUERTO BERMÚDEZ	AV. OXAPAMPA S/N - PUERTO BERMUDEZ - OXAPAMPA-PASCO	261.80 M2	2	3	12	10	0	0	0	0	1	



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:53:18 -05:00

7	1° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE OXAPAMPA, 2° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE OXAPAMPA, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA DE OXAPAMPA, UNIDAD DE ASISTENCIA INMEDIATA A VÍCTIMAS Y TESTIGOS, NOTIFICACIONES DE OXAPAMPA.	JR. MULLEBRUCK N° 796 - OXAPAMPA- OXAPAMPA- PASCO	567.74	3	35	12	20	0	0	2	0	3	
8	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL DE OXAPAMPA	JR. ENRIQUE BOTTGER MZ.173 LT.19- OXAPAMPA- OXAPAMPA - PASCO	300 M2	1	2	10	2	0	0	0	0	1	
9	FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE PICHANAQUI - NOTIFICADORES DE PICHANAQUI	AV. MARGINAL N° 498-PICHANAQUI - CHANCHAMAYO- JUNIN	158.64 M2	1	11	4	2	0	0	0	0	1	
10	DIVISIÓN MÉDICO LEGAL DE SATIPO	JR. FRANCISCO IRAZOLA N° 376-378 - SATIPO - SATIPO - JUNIN	137.81 M2	2	4	4	6	0	0	1	0	1	
11	FISCALIA SUPERIOR MIXTA, 1° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE SATIPO, 2° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE SATIPO, FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA, FISCALIA PROVINCIAL DE TERRORISMO, UNIDAD DE ASISTENCIA INMEDIATA A VÍCTIMAS Y TESTIGOS, NOTIFICACIONES DE SATIPO.	AV. ANTONIO RAYMONDI NORTE N° 271-273	1466.42 M2		33	36	30	0	0	1	1	3	
12	MORQUE DE SATIPO	JR. DANIEL ALCIDES CARRION S/N - SATIPO - SATIPO - JUNIN	50 M2	1	1	2	1	0	0	0	0	1	
TOTAL						168	123	0	0	9	4	23	1

DISTRITO FISCAL DE SULLANA													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	Fiscalía Especializada de Medio Ambiente, Fiscalía Provincial Especializada en Prevención del Delito, Oficinas de Administración, Fiscalía Superior Mixta de Sullana.	Pasaje María Auxiliadora S/N - Sullana.	359,15 M2	2	25	20	8			2	1	3	
2	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Sullana, Oficina Central de Notificaciones y Área de Informática.	Calle San Martín N° 557 - 567 y 575 - Sullana.	669,81 M2	4	63	36	23			1	1	5	1
3	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Sullana.	Calle Ugarte N.º 737, 739 - Sullana.	508,54 M2	3	18	20	11			2	1	3	
4	División Médico Legal de Sullana	Zona Industrial N.º 06 - Mz. B1 Lote 09 Carretera A Tambogrande - Sullana.	200 M2	1	20	11	5		1	2	1	2	
5	Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Sullana, Oficina Desconcentrada de Control Interno de Sullana, Fiscalías Provinciales de Civil y Familia, Fiscalías Superiores de Apelaciones, Área de Imagen, Audio y Video, Renasdesole y UDAVIT.	Calle Grau N° 546 - Sullana.	765,24 M2	4	33	29	24			1	1	4	
6	Almacén Periférico, Archivo Central y Almacén De Bienes Incautados de Sullana	Calle Ramón Castilla N.º 303 - Sullana.	342,42 M2	4	4	4	8			1	1	3	
7	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Talara, Fiscalía Provincial Mixta Corporativa y Áreas Administrativas de Talara.	Av. C - 08 - Talara.	649,53 M2	3	35	22	8			1	1	5	1
8	División Médico Legal de Talara	Av. Mariscal Castilla D - S/N Mz A3 Lote 04 - Talara.	350,98 M2	1	5	7	5		1	2	1	2	
9	Archivo Desconcentrado de Talara y Almacén de Elementos Provenientes del Delito	AV. Parque N° 42 - 16 Talara	166,50 M2	1	1	7	2			1	1	1	
10	Fiscalía Provincial Mixta Corporativa de Talara- Mancora	Av. Grau N° 501 - Mancora.	297,42 M2	4	15	16	7			2	3	4	
11	Fiscalía Provincial Mixta Corporativa de Ayabaca - suyo	Av. Leticia N.º 410 - Suyo.	150 M2	1	4	5	2			1		1	
12	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Ayabaca, División Médico Legal y Áreas Administrativas	Calle Arica N.º 114 - 116 -118 Ayabaca	341,40 M2	3	12	12	4			1	1	3	
13	Almacén de Bienes Incautados - Vehículos (Cochera para los vehículos que se encuentran inmersos en procesos de investigación por parte de los despachos fiscales y cochera Para los vehículos oficiales asignados) del D.F Sullana.	Calle. Ricardo Palma N.º 716-720 AA.HH. José Carlos Mariategui - Sullana.	647,08 M2	1	1		1				1	1	
TOTAL						189	108	0	2	17	14	37	2



Firma Digital

Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU 20131370301 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.06.2020 20:53:36 -05:00

DISTRITO FISCAL DE TUMBES													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	SEDE FISCALIA SUPERIOR PENAL, FISCALIA SUPERIOR MIXTA, FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA CONTRA DELITOS DE TRATA DE PERSONAS Y ÁREA DE GESTION DE INDICADORES.	Av. Fernando Belaunde Terry Mz. 12 A Lt 12 Colindante Posterior Calle Matilde Ávalos Mx.12 A lt 17 (1ER, 2DO Y 3ER PISO) - Urb. Andres Araujo Moran, Distrito y Provincia Departamento de Tumbes	772.87 m2	3	23	20	8	2	-	2	1	2	-
2	DELGACION ADMINISTRATIVA	Av. Fernando Belaunde Terry Mz. 12 A Lt 12 Colindante Posterior Calle Matilde Ávalos Mx.12 A lt 17 (4TO PISO) Urb. Andres Araujo Moran, Distrito y Provincia Departamento de Tumbes	300.14 m2	1	16	8	8	1	-	-	-	2	-
3	SEDE DIVISION MEDICO LEGAL II DE TUMBES	Av. Fernando Belaunde Terry, Urb. Andrés Araujo Morán Mz 12 Lote 11, Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes	426.86 m2	1	28	14	6	3	1	2	1	3	-
4	SEDE ARCHIVO DESCONCENTRADO Y ALMACEN DE BIENES INCAUTADOS DEL DISTRITO FISCAL DE TUMBES	Av. Fernando Belaunde Terry Mz12 Lt 10 Urb. Andrés Araujo Morán Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes	330 m2	1	1	3	1	1	-	-	1	1	-
5	SEDE OBRA INFRAESTRUCTURA PARA LA SEDE DEL DISTRITO FISCAL DE TUMBES	SECTOR CAMPAMENTO SEDE AV PANAMERICANA NORTE KM 4.5 TUMBES	3467.23 m2	2	167	130	25	4	-	-	3	9	1
6	SEDE FISCALIA PROVINCIAL MIXTA CORPORATIVA Y DML I DE LA PROV. DE CONTRALMIRANTE VILLAR	Calle Micaela Bastidas N° 502 mz 2 Lote Z-3 Compl. Hab. Andrés Avelino Cáceres Dist Zorritos Prov Contralmirante Villar, Dpto. Tumbes	320.00 M2	2	14	10	6	1	-	1	1	1	-
7	SEDE DIVISION MEDICO LEGAL I DE ZARUMILLA	Centro Poblado Zarumilla Mz 46 Lote 26 Jr. Zavala 513, Distrito y Provincia de Zarumilla, Departamento de Tumbes	533.14 m2	1	5	17	8	3	1	-	1	2	-
8	SEDE ARCHIVO DESCONCENTRADO Y ALMACEN DE BIENES INCAUTADOS DE ZARUMILLA	Calle Tumbes N° 613 Zarumilla	90.00 m2	1	0	2	1	-	-	-	-	1	-
9	NUEVA SEDE 1ERA Y 2DA FISCALIA PENAL CORPORATIVA, FISCALIA PROVINCIAL MIXTA Y UDAVIT - ZARUMILLA	Esq. De Carretera Panamericana Norte y AV. 24 de Julio, Mz 36 Lt 2, Zarumilla.	1,181.56 m2	3	31	28	20	5	-	1	1	3	-
10	ALMACEN DE BIENES INCAUTADOS Y PRUEBAS DEL DELIT DE TUMBES	Carretera Pan.Norte, Calle los Ceibos Mz A Lt. 10 AA. HH. Salamanca, Tumbes	258.00 m2	2	2	5	2	1	-	2	-	1	-
11	ARCHIVO HISTORICO, SALA DE ACOGIDA DE UDAVIT	Calle 24 de Julio N° 503, Altura del Cruce de calle 24 de julio y Mariano Melgar, Distrito, provincia y Departamento de Tumbes	300.00 m2	3	2	8	3	3	-	-	-	0	-
12	ALMACEN DE BIENES EN DESUSO O EN MAL ESTADO	Calle Juan Velazco Alvarado N° 158, Mz k Lt. 28 AA.HH. San Nicolás, Distrito, provincia y Departamento de Tumbes	248.15 m2	3	1	5	2	1	-	-	-	1	-
TOTAL						250	90	25	2	8	9	26	1



Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:54:08 -05:00

DISTRITO FISCAL DE UCAYALI													
N°	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS	N° DE PERSONAS QUE LABORAN	N° DE AMBIENTES			N° POZOS SEPTICOS	N° TANQUES ELEVADOS	N° TANQUES CISTERNA	PERSONAL DE LIMPIEZA	
						OFICINAS	SSHH	OTROS				OPERARIOS	SUPERV.
1	SEDE CENTRAL (PJFS-U, ODCI, 1ª, 2ª, 3ª FSP, 1ª Y 2ª FSCF, 1ª, 2ª, 3ª FPPC-CP, 1ª, 2ª, 3ª Y 4ª FPCF-CP, 1ª Y 2ª FPPD-CP, FECO Y ADM.) Y NOTIFICACIONES.	AV. SAN MARTÍN N° 644, MZ. 51 LT. 08-09-10	3607.31	5	190	87	14				2	16	1
2	DML II - UCAYALI (PSICOLOGÍA, LAB. QUÍMICA Y BIOLOGÍA)	AV. SAN MARTÍN N° 387, MZ. 34 LT. 08-B	335.35	3	10	14	3			3		3	
3	ALMACÉN DE ARCHIVO	JR. MANCO CAPAC N° 152	485.76	1	2	1	1					2	
4	1ª Y 2ª FEMA, 1ª Y 2ª FETID	JR. GUILLERMO SISLEY N° 165, MZ. 166 LT. 11	801.76	4	30	23	16			1		4	
5	4ª Y 5ª FPPC-CP	JR. CALLERÍA N° 141, MZ. C LT. 41	626.5	4	40	11	6			2		5	
6	UDAVYT-CP, ALMACEN BIENES INCAUTADOS	CARRERA FEDERICO BASADRE N° 3,200 MZ. TR8 LT. A4	1250.37	2	45	14	6					4	
7	DML II - UCAYALI (MORGUE)	CALLE 22 MZ. 21 LT. 02-A, AA.HH.PRIMAVERA II ETAPA	510.15	1	15	12	9					6	
8	FISCALIA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS - UCAYALI	JR. AGUAYTÍA N° 585-685 (ANTES MZ. 09 LT. 04-C Y 05)	480.67	4	23	20	10			1		3	
9	1ª FPPC-YARINACOCHA, FPCF, FPPD Y UAVYT-YARINACOCHA	JR. AGUAYTÍA MZ. 06 LT. 09-C ESQUINA CON JR. 03 DE OCTUBRE N° 287-295	253.95	4	45	23	3					5	
10	2ª FPPC-YARINACOCHA	AV. YARINACOCHA N° 285, MZ. 31 LT. 01-A	321	4	22	23	4			1		3	
11	DML I-YARINACOCHA	AV. YARINACOCHA N° 285, MZ. 31 LT. 01-A ESQUINA CON JR. 07 DE JUNIO S/N	116.8	1	7	5	2					1	
12	FPPC, FPCF, DML I, UAVYT-CAMPO VERDE	AV. 01 DE JUNIO N° 487, MZ. 58 LT. 05	561.48	3	22	24	5					3	
13	FPM-VON HUMBOLDT	CARRET. FEDERICO BASADRE KM. 86.00	177.4	2	7	5	5					1	
14	FPPC, FPCF, DML I, UAVYT-PADRE ABAD	CALLE 08 MZ. 101 LT. 09	690.93	3	26	23	23			2		3	
15	FPPC, FPCF, FEMA Y UAVYT-ATALAYA	CALLE LIMA MZ. 140 LT. 10 ESQUINA CON JR. DORIAN CAMPOS	430.92	3	22	12	12			1		2	
16	DML I-ATALAYA	CALLE RIMAC N° 746, MZ. 23 LT. 10	173.7	1	3	1	1					1	
17	FPM-PURÚS	MZ. 15 LT. 05 (ANTERIORMENTE AV. LUIS MUÑOZ NADAL S/N MZ. 09 LT. 12)	345.54	1	8	3	3					1	
18	FPPC-PUERTO INCA	AV. MALECÓN LEGUÍA N° 705, MZ. 37 LT. 19	218.84	2	12	3	3					2	
19	FPCF-PUERTO INCA	AV. SÁNCHEZ CERRO MZ. 43 LT. 11	63.62	1	3	1	1					1	
20	DML I-PUERTO INCA	AV. SÁNCHEZ CERRO MZ. 42A LT. 09	157.66	2	3	2	2					1	
21	FISCALIA PENAL DISTRITAL DE CONSTITUCION	CALLE INCA GARCILASO DE LA VEGAS LT 1 MZ 25 CENTRO POBLADO CIUDAD CONSTITUCION IV ETAPA	990	1	3	3	2			1		1	
TOTAL						310	131	0	0	12	2	68	1



Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:54:19 -05:00

REQUERIMIENTO DE MATERIALES DE LIMPIEZA - ANUAL

N°	MATERIALES DE LIMPIEZA	MEDIDA	LIMA	LIMA ESTE	LIMA NORTE	LIMA SUR	CALLAO	LIMA NOROESTE	SEDE CENTRAL	SEDE VILLAMAR	I.E.I N° 097	UCAVIT	IML	TOTAL
1	Alcohol desinfectante 70°	Galón	900	1,944	1,308	1,620	800	3,000	168	12	12	732	180	10,676
2	Bolsa propileno 140 lt. - negra	Unidad	46,920	26,400	45,720	32,400	70,080	24,000	37,200	360	1,440	3,480	10,872	298,872
3	Bolsa propileno 140 lt. - roja	Unidad	0	1,440	3,600	0	0	6,000	0	0	0	0	14,472	25,512
4	Bolsa propileno 40 lt. - negra	Unidad	33,840	20,400	53,040	32,400	31,440	24,000	0	0	9,720	7,200	30,072	242,112
5	Bolsa propileno 40 lt. - roja	Unidad	1,200	2,400	22,940	0	0	14,400	0	0	0	0	22,872	63,812
6	Bolsa propileno 70 lt. - negra	Unidad	24,840	0	11,760	16,200	0	14,400	0	0	300	3,120	13,272	83,892
7	Bolsa propileno 70 lt. - roja	Unidad	0	0	2,410	0	51,240	7,200	0	0	0	0	14,472	75,322
8	Cera amarilla en pasta	Galón	204	120	360	120	84	0	60	0	0	24	72	1,044
9	Cera blanca al agua	Galón	744	0	936	180	324	1,140	1,080	24	48	60	276	4,812
10	Cera de muebles	Frasco 220 ml	1,608	1,080	3,144	996	2,640	2,340	960	12	48	144	516	13,488
11	Cera incolora selladora en pasta o cera en pasta neutral	Galón	108	0	72	144	84	864	84	0	0	0	0	1,356
12	Cera negra en pasta	Galón	36	24	108	0	0	0	0	0	0	0	0	168
13	Cera roja en pasta	Galón	384	120	180	0	180	0	216	0	0	0	120	1,200
14	Desinfectante cresílico	Galón	300	240	133	144	288	216	24	36	96	0	120	1,597
15	Desinfectante pino	Galón	1,392	480	2,052	1,620	1,380	2,040	1,368	24	180	264	660	11,460
16	Detergente	Kg	2,568	1,200	2,592	2,160	4,914	1,860	1,860	36	180	240	1,812	19,422
17	Detergente para suelos y superficies (bactericida y ácido sobre el m. tuberculosis; fungicida; virucida: activo sobre virus HIV-I y hepatitis B)	Galón	528	240	24	120	144	0	0	0	0	0	156	1,212
18	Esponja verde	Unidad	3,336	2,880	3,648	1,620	3,600	1,800	2,232	24	240	288	1,692	21,360
19	Espuma clorhexidina presentación de 1 litro	Unidad	36	0	600	480	0	0	0	0	0	0	540	1,656
20	Franela para limpieza 0.70 x 0.50 cm	Unidad	3,528	4,560	3,336	2,832	4,968	2,520	1,800	24	180	204	1,344	25,296
21	Guantes de jebe para limpieza - amarillo	Pares	1,848	1,584	2,544	1,200	2,136	1,488	1,968	48	168	168	1,392	14,544
22	Guantes de jebe para limpieza - negro	Pares	1,848	1,584	2,544	1,200	2,136	1,488	1,968	48	168	168	1,392	14,544
23	Jabón líquido antibacterial	Galón	1,956	1,200	1,752	1,620	1,536	2,400	840	12	24	204	480	12,024
24	Lejía (Hipoclorito de Sodio al 7.5 %)	Galón	1,920	1,200	1,860	1,620	2,928	2,760	720	12	180	204	780	14,184
25	Limpia bronce en presentación de 280 ml	Unidad	612	60	243	12	276	432	192	0	12	60	84	1,983
26	Limpia computadoras en spray- 360 ml.	Unidad	456	0	1,284	540	0	288	120	12	12	144	432	3,288
27	Limpia metales en frasco	Litro	300	120	48	360	0	240	0	0	0	24	48	1,140
28	Limpia vidrios	Galón	720	480	1,872	540	468	900	240	24	36	192	180	5,652
29	Respirador para partículas pequeñas - KN95	Unidad	3,696	3,168	5,088	2,400	4,272	2,976	3,936	144	336	336	2,688	29,040
30	Respirador Doble vía Completo	Unidad	0	192	300	144	72	120	0	0	0	0	480	1,308
31	Mata cucarachas spray - 360 ml	Unidad	600	180	876	240	468	360	0	0	24	144	264	3,156
32	Mata moscas spray - 360 ml	Unidad	552	192	960	240	432	360	0	0	12	84	204	3,036
33	Papel higiénico industrial x 550 Metros c/u	Unidad	5,628	3,000	4,488	3,360	4,000	5,040	0	36	144	516	5,004	31,216
34	Pastilla desodorizante 50 gr.	Unidad	7,332	1,800	5,640	1,284	4,488	3,360	12,144	48	144	960	1,584	38,784
35	Perfumador ambiental	Galón	1,740	720	1,776	864	1,572	1,080	840	12	180	132	624	9,540
36	Pulidor	Kg	672	360	252	288	372	240	48	0	24	132	2,388	804
37	Pulitón	Kg	432	0	60	24	0	0	24	12	24	12	216	804
38	Recipientes elementos punzocortantes - rojo, de plástico, de 18x19 con tapa roja	Unidad	0	0	156	144	0	0	0	0	0	0	144	444
39	Removedor de sarro	Galón	1,188	1,200	1,680	480	912	420	612	12	96	0	204	6,804
40	Repuesto de trapeador - mechon	Unidad	3,624	3,888	4,716	3,240	3,546	1,920	2,076	0	180	264	2,088	25,542
41	Shampoo limpia alfombras	Galón	552	360	336	36	132	96	252	0	12	48	72	1,896
42	Silicona líquida	Litros	372	480	192	48	192	300	192	0	0	72	144	1,992
43	Silicona spray - chico - 360 ml	Unidad	1,452	1,260	3,144	1,620	192	1,080	600	0	24	144	780	10,296
44	Spray aerosol - frasco - estándar, de 360 ml.	Unidad	1,344	1,920	1,920	1,152	1,152	1,056	288	0	24	144	384	9,384
45	Thiner	Galón	156	240	24	24	24	12	24	0	12	36	72	624
46	Tiza	Kg	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	72
47	Trapo industrial color blanco cocido	Kg	1,068	0	0	540	0	0	240	0	0	732	516	3,096
48	Trapo industrial de colores cocido	Kg	1,272	720	3,348	840	7,224	1,680	1,536	12	72	0	1,536	18,240
49	Vaselina líquida industrial	Litros	300	0	72	60	180	240	0	0	24	0	0	876
50	Wype blanco	Kg	144	0	336	12	24	120	48	0	12	60	72	828



Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:59:28 -05:00

ANEXO N° 2 - ZONA SUR

REQUERIMIENTO DE MATERIALES DE LIMPIEZA - ANUAL

N°	MATERIALES DE LIMPIEZA	MEDIDA	APURIMAC	AYACUCHO	CAÑETE	HUANCAVELICA	HUAURA	ICA	MADRE DE DIOS	MOQUEGUA	PASCO	PUNO	TACNA	TOTAL
1	Alcohol desinfectante 70°	Galón	280	468	396	156	96	288	156	96	276	240	252	2,704
2	Bolsa propileno 140 Lt - grosor adecuado	Unidad	16,560	8,400	7,800	26,400	7,200	30,000	18,000	7,800	10,200	9,600	6,000	147,960
3	Cera amarilla en pasta	Galón	60	0	24	0	0	120	96	24	12	96	0	432
4	Cera blanca en agua	Galón	228	600	72	0	360	120	0	240	240	408	72	2,340
5	Cera líquida para muebles	Litros	540	624	180	480	180	1,440	360	384	792	240	252	5,472
6	Cera roja en pasta	Galón	120	120	24	36	24	120	84	72	12	36	0	648
7	Crema para limpiar computadoras	Litros	540	240	156	60	312	720	288	240	396	0	0	2,952
8	Desinfectante cresílico	Galón	300	120	0	240	324	360	84	240	12	0	24	1,704
9	Desinfectante limpiador pino	Galón	1,104	2,160	240	600	330	1,800	360	384	1,584	600	324	9,486
10	Detergente en polvo	Kilogramo	1,260	2,640	600	720	600	2,400	240	900	240	600	360	10,560
11	Esponja Verde	Unidad	1,200	960	360	720	504	1,440	480	840	792	240	324	7,860
12	Franela para limpieza 0.70 x 0.50 cm	Unidad	1,020	960	720	972	1,104	972	1,056	420	420	600	540	8,784
13	Guantes de jebe para limpieza, tallas grandes	Pares	792	1,680	600	696	648	1,944	624	672	840	1,104	672	10,272
14	Jabón líquido antibacterial	Galón	984	1,200	384	480	432	960	480	600	396	480	324	6,720
15	Lejía (Hipoclorito de Sodio al 7.5 %)	Galón	984	1,440	600	960	720	1,440	600	840	1,440	720	324	8,628
16	Limpia bronce	Litros	60	0	24	60	12	0	60	0	36	0	0	252
17	Limpia metales	Litros	120	0	24	84	60	240	120	12	12	12	24	708
18	Limpia vidrios	Galón	480	840	240	480	300	720	288	384	360	480	180	4,752
19	Pastilla desodorizante 50 gr. Para SSHH	Unidad	1,380	1,560	1,560	1,200	1,320	3,660	2,112	2,400	1,980	300	720	18,192
20	Perfumador ambientador - Aromas naturales	Galón	720	720	600	600	720	1,200	360	480	396	240	324	6,360
21	Pulitón	Kilogramo	12	240	0	72	0	120	120	0	24	0	12	600
22	Quitasarro	Galón	648	240	360	600	552	600	240	180	396	0	120	3,936
23	Respirador para partículas pequeñas KN95	Unidad	1,584	3,360	1,200	1,392	1,296	3,888	1,248	1,344	1,680	2,208	1,344	20,544
24	Shampoo limpia alfombras	Galón	240	360	12	300	12	24	60	12	600	180	24	1,824
25	Trapo industrial colores cocidos	Kilogramo	792	600	240	600	672	996	120	180	720	840	72	5,832
26	Wype blanco	Kilogramo	120	0	144	0	0	420	120	0	0	0	0	804
27	Limpiaporcelanato	Galón	60				0		288					348



Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:58:14 -05:00

ANEXO N° 2 - ZONA NOR ORIENTE

REQUERIMIENTO DE MATERIALES DE LIMPIEZA - ANUAL

N°	MATERIALES DE LIMPIEZA	MEDIDA	ANCASH	CAJAMARCA	HUANUCO	JUNIN	LORETO	SANTA	SELVA CENTRAL	SULLANA	TUMBES	UCAYALI	TOTAL
1	Alcohol desinfectante 70°	Galón	600	720	660	792	204	720	276	120	576	480	5,148
2	Bolsa propileno 140 Lt - grosor adecuado	Unidad	20,400	38,880	22,000	30,000	7,200	9,360	13,800	9,600	7,920	21,216	180,376
3	Cera amarilla en pasta	Galón	12	0	0	60	12	60	0	132	24	0	300
4	Cera blanca en agua	Galón	300	816	120	792	120	84	276	360	96	96	3,060
5	Cera liquida de muebles	Litros	420	648	550	600	360	480	276	300	144	306	4,084
6	Cera roja en pasta	Galón	60	120	120	60	84	60	0	180	0	72	756
7	Crema limpia computadoras	Litros	600	408	500	792	180	120	276	180	360	432	3,848
8	Desinfectante cresilico	Galón	24	0	250	60	12	0	0	180	96	288	910
9	Desinfectante limpiador pino	Galón	612	936	1,404	1,404	240	600	276	600	288	1,056	7,416
10	Detergente en polvo	Kg	1,320	1,056	1,550	792	720	900	600	960	1,140	1,152	10,190
11	Esponja Verde	Unidad	1,224	2,592	936	1,584	540	1,080	552	1,200	2,880	1,152	13,740
12	Franela para limpieza 0.70 x 0.50 cm	Unidad	1,224	1,296	1,404	1,584	360	1,560	552	1,080	744	1,440	11,244
13	Guantes de jebe para limpieza (tallas grandes)	Pares	1,224	1,320	1,104	1,632	744	1,536	576	936	648	1,656	11,376
14	Jabón líquido antibacterial	Galón	816	480	936	1,152	408	480	552	900	720	1,152	7,596
15	Lejía (Hipoclorito de Sodio al 7.5 %)	Galón	1,224	936	1,188	1,188	408	960	552	840	1,188	1,200	9,684
16	Limpia bronce	Litros	12	0	0	60	12	24	0	0	60	60	228
17	Limpia metales	Litros	180	0	0	120	12	0	138	132	60	120	762
18	Limpia porcelanato	Galón	408	0	408	120	48	0	276	144	168	0	1,572
19	Limpia vidrios	Galón	300	816	850	792	96	540	276	300	180	600	4,750
20	Pastilla desodorizante 50 gr. Para SSHH	Unidad	3,840	3,000	3,000	3,600	960	3,600	1,104	2,400	1,080	1,680	24,264
21	Perfume ambientador - Aromas naturales	Galón	612	936	850	1,584	480	600	552	720	144	1,440	7,918
22	Pulitón	Kg	240	0	0	792	0	0	0	120	24	0	1,176
23	Quitasarro	Galón	420	396	120	792	48	504	552	360	192	624	4,008
24	Respirador para particulas pequeñas - KN95	Unidad	2,448	2,640	2,208	3,264	1,488	3,072	1,152	1,872	1,296	3,264	22,704
25	Shampoo limpia alfombras	Galón	300	240	240	240	12	120	138	132	60	48	1,530
26	Silicona para muebles	Litros	612	648	936	792	12	600	552	360	144	720	5,376
27	Trapo industrial colores cocidos	Kg	240	840	504	792	120	1,080	1,242	600	360	576	6,354
28	Wype blanco	Kg	24	600	0	144	12	0	0	60	0	576	1,416



Firma
Digital

Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:58:44 -05:00

ANEXO N° 3 - ZONA LIMA Y CALLAO

REQUERIMIENTO DE IMPLEMENTOS, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - ANUAL

N°	IMPLEMENTOS	MEDIDA	LIMA	LIMA ESTE	LIMA NORTE	LIMA SUR	CALLAO	LIMA NOROESTE	SEDE CENTRAL	SEDE VILLAMAR	I.E.I N° 097	UCAVIT	IML	TOTAL
1	Balde plastico colores - 10 lts.	Unidad	230	180	666	120	420	220	130	6	12	22	146	2,152
2	Base moop de piso 80 cm con palo	Unidad	96	0	30	144	52	44	12	0	2	10	20	410
3	Base moop luna 25 cm de diametro	Unidad	114	160	168	84	40	44	10	0	0	11	32	663
4	Base trapeador - 30 cm	Unidad	340	480	570	120	354	320	200	6	12	38	304	2,744
5	Desatorador de inodoro 14 cm aprox	Unidad	236	80	506	84	126	110	54	6	10	27	82	1,321
6	Dispensador de ph ind.	Unidad	214	90	408	240	150	80	0	2	2	29	104	1,319
7	Escoba baja policia 3 pitas	Unidad	6	0	0	12	0	0	0	6	0	0	12	36
8	Escoba de fibra de plastico	Unidad	216	168	437	120	393	200	100	6	12	11	194	1,857
9	Escoba interior 23 cm	Unidad	132	60	33	216	0	0	40	6	0	10	60	557
10	Escobilla de mano 15 cm aprox, de plastico	Unidad	206	160	562	192	242	126	130	6	12	14	162	1,812
11	Escobillón 40 cm	Unidad	70	60	50	0	0	0	20	0	0	10	60	270
12	Escobillón 60 cm	Unidad	84	60	48	60	26	80	20	6	0	0	24	408
13	Escobillón baldeador de 35 cm aprox	Unidad	154	160	143	84	100	368	60	0	6	13	148	1,236
14	Escobillón de techo	Unidad	66	160	144	120	54	60	20	6	2	15	44	691
15	Espátula de 4" de metal	Unidad	162	160	274	84	130	180	40	6	6	15	90	1,147
16	Hisopos para inodoro con base	Unidad	336	240	611	216	224	220	90	6	6	29	164	2,142
17	Jalador de agua de plastico para piso - 40 cm	Unidad	124	60	161	96	0	90	20	6	0	16	164	737
19	Jalador de agua de plastico para piso - 80 cm	Unidad	66	60	25	48	108	0	40	0	6	0	40	393
20	Mechón trapeador 350 gr. de algodón	Unidad	490	400	90	420	200	324	160	6	0	26	180	2,296
21	Moop de luna - 25 cm, completo	Unidad	198	240	204	144	40	90	60	4	0	26	60	1,066
22	Moop de piso - 80 cm algodón, completo	Unidad	158	60	124	288	0	90	30	0	2	24	60	836
23	Pad de piso de 16" color verde	Unidad	194	160	540	360	0	90	160	0	12	10	0	1,526
24	Porta pad de 15"	Unidad	56	160	30	360	0	0	10	0	0	4	0	620
25	Pulverizador plástico 1 lt.	Unidad	590	400	1,112	144	700	180	200	0	12	105	634	4,077
26	Recogedor baja policia de metal	Unidad	16	0	0	24	0	0	0	0	6	0	10	56
27	Recogedor de plástico 25 x 23 a.	Unidad	190	168	415	144	262	180	130	6	6	11	156	1,668
28	Sacudidor de tela	Unidad	122	160	365	0	0	90	10	6	6	11	142	912
29	Sansón plástico x 140 lt.	Unidad	88	70	91	144	74	112	8	2	2	11	50	652
30	Viruta metálica para madera N° 5 ó N° 4 (gruesa)	Unidad	174	140	100	0	150	16	30	0	0	6	16	632



Firma Digital

Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 21:00:41 -05:00

N°	INSUMOS DE JARDINERIA (Entrega semestral)	MEDIDA	LIMA	LIMA ESTE	LIMA NORTE	LIMA SUR	CALLAO	LIMA NOROESTE	SEDE CENTRAL	SEDE VILLAMAR	I.E.I N° 097	UCAVIT	IML	TOTAL
1	Abono - Bolsa de 5 Kg	Unidad	90	80	152	60	2	30	40	0	10	12	66	542
2	Abono foliar	Kg	40	96	44	12	0	0	0	0	10	20	40	262
3	Aceite agricola	Litro	0	8	2	0	0	0	2	0	0	2	44	58
4	Humus de Lombriz - Bolsa 15 Kg	Unidad	36	16	152	12	0	8	12	0	6	20	42	304
5	Insecticida en polvo inholoro	Kg	10	24	48	36	0	20	2	0	2	1	80	223
6	Musgo	Kg	110	40	50	24	2	0	100	0	10	40	28	404

7	Nitrafosca foliar en polvo	Kg	2	48	8	0		0	0	0	0	1	26	85
8	Tierra Vegetal - Saco X 15 Kg. C/U	Unidad	44	40	152	48	2	20	0	0	6	10	48	370

N°	HERRAMIENTAS DE JARDINERIA (Entrega anual)	MEDIDA	LIMA	LIMA ESTE	LIMA NORTE	LIMA SUR	CALLAO	LIMA NOROESTE	SEDE CENTRAL	SEDE VILLAMAR	I.E.I N° 097	UCAVIT	IML	TOTAL
1	Aspersores 180° y/o 360°	Unidad	6	16	6	0	0	0	0	0	0	1	5	34
2	Equipo de fumigación (mascarilla, lentes, casco y chaqueta)	Unidad	6	2	24	24	0	4	0	0	0	2	2	64
3	Espátula de metal 4"	Unidad	6	8	2	0	4	4	0	0	0	1	4	29
4	Lampa cuchara	Unidad	7	4	0	0	1	2	0	0	0	1	6	21
5	Lampa plana	Unidad	7	4	2	0	1	2	0	0	0	1	6	23
6	Machete	Unidad	6	4	2	0	1	1	0	0	1	1	7	23
7	Manguera 3/4 50 mt	Unidad	7	4	1	0	2	1	0	0	0	1	6	22
8	Manguera agua 1/2 100 mt	Unidad	5	4	1	0	0	0	0	0	0	1	5	16
9	Mochila fumigación - 20 lts.	Unidad	9	2	1	2	1	4	0	0	1	0	2	22
10	Pico	Unidad	2	2	1	0	1	1	0	0	1	0	4	12
11	Rastrillo de 16 dientes	Unidad	6	2	4	0	1	1	0	0	1	0	4	19
12	Tijera podar N° 13	Unidad	6	2	4	4	1	2	0	0	1	0	13	33
13	Trinche	Unidad	6	2	2	0	1	1	0	0	0	0	4	16

N°	HERRAMIENTAS DE GASFITERIA (Entrega anual)	MEDIDA	LIMA	LIMA ESTE	LIMA NORTE	LIMA SUR	CALLAO	LIMA NOROESTE	SEDE CENTRAL	SEDE VILLAMAR	I.E.I N° 097	UCAVIT	IML	TOTAL
1	Accesorios WC 5/8	Juego	58	72	60	72	40	120	24	0	0	0	51	497
2	Alambre prensado acero 1" - desatorador	Unidad	4	2	4	1	1	4	1	0	0	0	4	21
3	Alicate de pinza	Unidad	4	4	13	3	10	3	1	0	0	0	11	49
4	Alicate de presión 10"	Unidad	4	4	13	3	5	3	1	0	0	0	10	43
5	Alicate mecánico 10"	Unidad	4	2	13	3	5	3	1	0	0	0	10	41
6	Alicate universal	Unidad	4	4	6	3	10	3	1	0	0	0	11	42
7	Anillo de cera	Unidad	70	60	50	60	20	55	40	0	0	0	56	411
8	Arco de sierra	Unidad	4	4	16	4	10	15	2	0	0	0	46	101
9	Cinzel de punta (de acero con punta endurecida de 1/2" de diámetro x 30cm de largo)	Unidad	5	4	8	3	5	6	1	0	0	0	11	43
10	Cinta teflón x rollo	Unidad	126	45	260	240	100	120	50	0	0	0	162	1,103
11	Desagüe cromado para lavadero	Unidad	60	30	50	60	40	120	30	0	0	0	104	494
12	Desarmador estrella	Juego	4	8	5	4	10	6	1	0	0	0	18	56
13	Desarmador plano	Juego	4	8	5	4	10	6	1	0	0	0	18	56
14	Desarmador reversible	Juego	3	4	10	4	10	6	1	0	0	0	18	56
15	Fragua mayólica	Kg	43	6	20	24	10	60	30	0	0	0	60	253
16	Hoja de sierra 1/2 x 12 x 18	Unidad	15	20	17	12	20	15	20	0	0	0	90	209
17	Linterna de mesa grande	Unidad	4	5	5	12	2	10	2	0	0	0	14	54
18	Llave boca corona 3/8	Unidad	4	4	9	4	2	4	1	0	0	0	16	44
19	Llave francesa de boca 8" 10" y 14" por juego (3 unidades)	Unidad	4	6	9	6	2	3	1	0	0	0	19	50
20	Llave mixta N° 22	Unidad	4	6	5	6	2	6	1	0	0	0	14	44
21	Llave stilson 10"	Unidad	3	4	9	2	2	3	1	0	0	0	14	38
22	Llave stilson 12"	Unidad	2	4	9	2	2	3	1	0	0	0	14	37
23	Llave stilson 14"	Unidad	4	4	9	2	2	3	1	0	0	0	14	39

Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 21:00:54 -05:00

24	Llave stilson 8"	Unidad	7	4	9	2	2	0	1	0	0	0	14	39
25	Pegamento PVC 1/8 de galón en frasco	Frasco	16	30	41	36	5	45	15	0	0	0	36	224
26	Pilas grandes	Pares	12	20	48	48	20	40	12	0	0	0	34	234
27	Trampa para lavatorio	Unidad	48	40	50	30	20	60	24	0	0	0	86	358
28	Trampa para urinario	Unidad	15	30	64	30	0	0	24	0	0	0	60	223
29	Tubo de abasto de 1/2	Unidad	56	35	64	60	40	120	30	0	0	0	100	505
30	Tubo de abasto de 5/8	Unidad	56	40	64	60	40	0	12	0	0	0	60	332
31	Válvula de ingreso para tanque	Unidad	15	20	64	30	20	30	30	0	0	0	70	279
32	Wincha de 5mts	Unidad	3	6	6	4	10	6	2	0	0	0	12	49

N°	HERRAMIENTAS DE APOYO (Entrega anual)	MEDIDA	LIMA	LIMA ESTE	LIMA NORTE	LIMA SUR	CALLAO	LIMA NOROESTE	SEDE CENTRAL	SEDE VILLAMAR	I.E.I N° 097	UCAVIT	IML	TOTAL
1	Arnés con línea de vida	Unidad	23	2	17	12	2	8	4	0	0	0	10	78
2	Escalera tijera de 12 pasos	Unidad	17	2	20	12	2	10	0	0	0	2	7	72
3	Escalera tijera de 6 pasos	Unidad	20	2	42	12	30	16	2	1	0	6	10	141
4	Extensión de 10 mts.	Unidad	16	5	50	36	10	24	0	0	0	6	11	158
5	Extensión de 20 mts.	Unidad	37	10	44	36	10	24	20	1	0	3	10	195
6	Señalizadores de pvc estándar	Unidad	168	80	283	120	60	100	80	5	10	12	52	970

NOTA: Las escaleras deben ser de aluminio, según normativa.

N°	EQUIPOS	MEDIDA	LIMA	LIMA ESTE	LIMA NORTE	LIMA SUR	CALLAO	LIMA NOROESTE	SEDE CENTRAL	SEDE VILLAMAR	I.E.I N° 097	UCAVIT	IML	TOTAL
1	Aspiradora industrial 08 gl	Unidad	0	8	12	0	0	0	0	0	0	2	0	22
2	Aspiradora industrial 09 gl	Unidad	7	3	0	12	0	0	21	0	0	0	2	45
3	Aspiradora industrial 12 gl	Unidad	15	0	0	0	12	20	0	1	0	0	2	50
4	Equipo de comunicación celular	Unidad	7	3	18	2	2	10	1	0	0	2	6	51
5	Lavadora de alfombra, de 16" y capacidad de 3 galones	Unidad	9	0	1	0	3	1	1	0	0	2	2	19
6	Lustradora lavadora 12"	Unidad	6	5	0	0	4	0	2	0	0	0	1	18
7	Lustradora lavadora 14"	Unidad	2	27	0	0	4	20	0	0	0	0	2	55
8	Lustradora lavadora 16"	Unidad	36	9	41	10	30	28	19	0	2	1	1	177
9	Lustradora lavadora 18"	Unidad	5	0	0	10	0	0	0	0	0	0	2	17
10	Lustradora lavadora 20"	Unidad	0	0	16	3	0	0	3	0	0	0	4	26
11	Maquina cortadora de césped motoguadaña de 2.6 HP, completo	Unidad	3	2	1	2	1	1	0	0	1	0	2	13



Firma Digital

Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 21:01:05 -05:00

ANEXO N° 3 - ZONA SUR

REQUERIMIENTO DE IMPLEMENTOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - ANUAL

N°	IMPLEMENTOS	MEDIDA	APURIMAC	AYACUCHO	CAÑETE	HUANCAVELICA	HUAURA	ICA	MADRE DE DIOS	MOQUEGUA	PASCO	PUNO	TACNA	TOTAL
1	Balde de plastico colores x 10 litros	Unidad	100	560	60	108	156	312	48	60	132	50	54	1,640
2	Base moop de piso 80 cm con palo	Unidad	70	60	10	0	20	80	48	0	20	0	12	320
3	Base moop luna 25 cm de diámetro	Unidad	70	0	10	60	40	80	12	0	34	0	6	312
4	Base trapeador	Unidad	96	0	10	0	104	208	48	10	66	0	8	550
5	Desatorador de inodoro 14 cm aprox.	Unidad	96	60	50	108	78	156	36	60	66	24	16	750
6	Escoba baja policia 3 pitas	Unidad	0	5	6	0	0	0	60	0	10	0	0	81
7	Escoba de Nylon de cerda suave	Unidad	140	180	180	160	60	120	120	60	132	60	54	1,266
8	Escoba interior 23 cm aprox. Cerda natural	Unidad	0	0	0	0	60	120	60	0	0	0	0	240
9	Escobilla de mano 15 a 21 cm aprox, de plastico	Unidad	70	52	50	120	54	108	48	60	66	50	16	694
10	Escobillon 40 cm	Unidad	50	26	10	16	0	0	48	60	14	12	0	236
11	Escobillon 60 cm	Unidad	70	0	6	16	20	40	48	0	14	0	4	218
12	Escobillón baldeador de 35 cm aprox.	Unidad	66	80	40	60	100	200	48	60	66	0	12	732
13	Escobillón de techo	Unidad	66	52	60	16	54	100	48	30	24	0	12	462
14	Escobita paja natural 60 cm aprox (mango)	Unidad	0	0	0	0	0	0	48	0	24	0	0	72
15	Espátula de 4" de metal	Unidad	76	52	20	60	54	80	48	24	20	46	16	496
16	Hisopos para inodoro, completo	Unidad	120	200	100	108	156	200	60	60	66	50	24	1,144
17	Jalador de agua de jebe para piso 40 cm, base plastica	Unidad	80	60	28	28	78	100	48	30	34	10	12	508
18	Mechón trapeador 350 gr. De algodón, completo	Unidad	320	0	80	480	312	1,200	48	20	330	0	0	2,790
19	Moop para luna 25 cm de algodón, completo	Unidad	70	0	10	0	40	100	48	0	34	0	0	302
20	Moop piso 80 cm de algodón, completo	Unidad	250	100	12	0	20	100	48	0	34	10	12	586
21	Pulverizador plástico 1 litro	Unidad	90	180	80	108	150	200	48	60	66	0	54	1,036
22	Recogedor de baja policia de metal	Unidad	6	0	0	0	0	0	12	0	28	0	6	52
23	Recogedor de plastico	Unidad	100	360	80	112	156	400	48	60	66	50	54	1,486
24	Repuestos de trapeador (Mechon)	Unidad	380	0	20	2,400	312	120	48	20	66	0	0	3,366
25	Sacudidor de tela	Unidad	100	50	40	0	104	300	48	20	34	0	30	726
26	Sansón plástico x 140 litros	Unidad	30	60	10	28	4	60	48	20	66	0	6	332
27	Trapeador de felpa tipo toalla	Unidad	300	600	420	126	50	500	96	360	200	100	480	3,232
28	Viruta metálica para madera N° 2 (gruesa)	Unidad	24	0	0	30	0	40	96	0	2	12	0	204
29	Viruta metálica para madera N° 5 ó N° 4 (gruesa)	Unidad	24	30	12	30	0	40	24	0	0	12	0	172
30	Cabezal pulverizador de 1/2 litro	Unidad	24	0	0	0	0	0	72	0	0	150	0	246

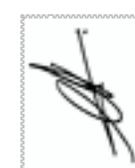
N°	HERRAMIENTAS DE APOYO	MEDIDA	APURIMAC	AYACUCHO	CAÑETE	HUANCAVELICA	HUAURA	ICA	MADRE DE DIOS	MOQUEGUA	PASCO	PUNO	TACNA	TOTAL
1	Escalera t/ijera de 12 pasos	Unidad	2	25	10	0	2	12	7	4	6	2	1	71
2	Escalera t/ijera de 16 pasos	Unidad	4	25	0	0	1	0	5	0	3	2	0	40
3	Escalera t/ijera de 6 pasos	Unidad	23	15	5	20	5	6	2	8	6	2	2	94
4	Extensión de 10 Mts	Unidad	23	30	2	10	5	30	15	5	15	0	3	138
5	Extensión de 30 Mts	Unidad	4	0	0	2	4	30	5	0	15	0	2	62
6	Extensión de 50 Mts	Unidad	23	50	0	0	5	30	5	5	3	3	1	127
7	Manguera reforzada 1" x 100m	Unidad	4	10	1	8	2	15	2	1	3	2	1	49
8	Rastrillo de metal	Unidad	2	10	0	0	4	15	4	4	6	2	2	49
9	Señalizadores	Unidad	23	26	20	20	20	240	24	20	33	10	12	448
10	Tijera corta pasto	Unidad	2	10	1	0	4	6	3	0	2	3	6	37

NOTA: Las escaleras deben ser de aluminio, según normativa.

N°	EQUIPOS	MEDIDA	APURIMAC	AYACUCHO	CAÑETE	HUANCAVELICA	HUAURA	ICA	MADRE DE DIOS	MOQUEGUA	PASCO	PUNO	TACNA	TOTAL
1	Aspiradora Industrial 12 Gl	Unidad	23	30	7	20	6	15	3	10	20	40	6	180
2	Lustradora lavadora 12"	Unidad	13	0	2	3	0	30	5	10	2	25	0	90
3	Lustradora lavadora 14"	Unidad	3	0	0	5	8	30	2	0	4	0	6	58
4	Lustradora lavadora 18"	Unidad	6	15	4	0	2	5	5	0	0	0	2	39
5	Lustradora lavadora 20"	Unidad	0	15	1	0	2	0	0	0	0	0	0	18



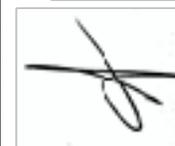
Firmado digitalmente por ANGULO RUBIO Walker Antonio FAU 20131370301 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.06.2020 21:02:45 -05:00



ANEXO N° 3 - ZONA NOR ORIENTE

REQUERIMIENTO DE IMPLEMENTOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - ANUAL

N°	IMPLEMENTOS	MEDIDA	ANCASH	CAJAMARCA	HUANUCO	JUNIN	LORETO	SANTA	SELVA CENTRAL	SULLANA	TUMBES	UCAYALI	TOTAL
1	Balde de plastico colores x 10 litros	Unidad	204	212	200	132	60	200	46	70	64	136	1,324
2	Base moop luna 25 cm de diámetro	Unidad	102	220	70	132	8	50	46	100	40	68	836
3	Base moop luna 80 cm con palo	Unidad	102	220	0	132	6	50	46	100	28	0	684
4	Base trapeador	Unidad	204	220	250	264	60	70	46	200	70	136	1,520
5	Desatorador de inodoro 14 cm aprox.	Unidad	102	106	80	132	24	60	46	80	56	136	822
6	Escoba baja policia 3 pitas	Unidad	0	0	0	6	6	0	46	0	0	0	58
7	Escoba interior 23 cm aprox. Cerda natural	Unidad	0	318	0	132	60	0	46	160	60	0	776
8	Escoba plástica con cerdas suave de nylon, mango autoenroscable	Unidad	510	220	180	132	120	140	92	160	124	204	1,882
9	Escobilla de mano - 15 a 21 cm aprox. de plastico	Unidad	204	110	80	132	60	70	46	300	62	136	1,200
10	Escobillon 40 cm	Unidad	0	110	0	132	10	0	46	200	0	0	498
11	Escobillon 60 cm	Unidad	102	110	0	132	10	30	46	100	12	0	542
12	Escobillón baldeador de 35 cm aprox.	Unidad	204	220	100	132	40	70	46	200	62	136	1,210
13	Escobillón de techo	Unidad	102	110	100	132	40	60	26	200	36	120	926
14	Escobita paja natural 60 cm aprox (mango)	Unidad	0	110	0	0	0	0	0	0	0	0	110
15	Espátula de 4" de metal	Unidad	204	66	80	132	40	130	92	140	24	48	956
16	Hisopos para inodoro, completo	Unidad	700	110	120	264	60	240	92	180	180	136	2,082
17	Jalador de agua para piso de 40 cm, de plastico	Unidad	102	110	60	132	40	50	46	60	36	36	672
18	Mangueras en rollo mt (50) de 1/2"	Unidad	70	66	20	20	2	4	26	10	8	2	228
19	Mechón trapeador 350 gr. De algodón, completo	Unidad	420	318	310	1,584	60	0	276	400	372	288	4,028
20	Moop luna 25 cm de diámetro, completo	Unidad	102	110	70	792	48	200	46	200	40	136	1,744
21	Moop piso 80 cm de algodón, completo	Unidad	102	318	0	792	6	200	92	160	28	0	1,698
22	Pulverizador plástico 1 litro	Unidad	612	110	180	420	60	300	138	400	124	136	2,480
23	Recogedor de baja policia de metal	Unidad	0	110	0	6	6	0	0	30	0	0	152
24	Recogedor de plastico	Unidad	204	212	120	264	64	60	92	100	124	136	1,376
25	Repuestos de trapeador (Mechon)	Unidad	0	318	120	264	440	528	92	80	372	0	2,214
26	Sacudidor de tela	Unidad	102	106	80	132	40	70	92	160	62	136	980
27	Sansón plástico x 140 litros	Unidad	70	136	40	60	20	70	30	50	48	84	608
28	Viruta metálica para madera N° 2 (gruesa)	Unidad	0	0	0	40	0	0	46	0	0	0	86
29	Viruta metálica para madera N° 5 ó N° 4 (gruesa)	Unidad	204	0	40	40	0	0	0	0	0	0	284



Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 20:59:58 -05:00

N°	HERRAMIENTAS DE APOYO	MEDIDA	ANCASH	CAJAMARCA	HUANUCO	JUNIN	LORETO	SANTA	SELVA CENTRAL	SULLANA	TUMBES	UCAYALI	TOTAL
1	Aarnes con linea de vida	Unidad	15	10	4	10	2	12	15	24	0	0	92
2	Escalera t/tjera de 12 pasos (3 Mts)	Unidad	10	33	0	2	4	6	10	8	0	5	78
3	Escalera t/tjera de 16 pasos	Unidad	5	33	0	1	0	0	0	5	6	5	55
4	Escalera t/tjera de 6 pasos	Unidad	35	33	4	25	12	22	20	12	5	4	172

5	Extensión de 10 Mts	Unidad	35	33	10	66	10	22	23	12	2	12	225
6	Extensión de 50 Mts	Unidad	5	33	5	12	0	4	12	12	2	6	91
7	Señalizadores	Unidad	70	60	20	132	10	22	46	50	24	48	482
8	Tijera podadoras	Unidad	0	8	0	12	4	0	4	0	6	12	46

NOTA: Las escaleras deben ser de aluminio, según normativa.

N°	EQUIPOS	MEDIDA	ANCASH	CAJAMARCA	HUANUCO	JUNIN	LORETO	SANTA	SELVA CENTRAL	SULLANA	TUMBES	UCAYALI	TOTAL
1	Aspiradora Industrial 12 GI	Unidad	40	20	30	52	5	9	11	12	2	6	187
2	Lustradora lavadora 12"	Unidad	0	0	16	8	5	0	6	0	0	9	44
3	Lustradora lavadora 14"	Unidad	35	14	0	0	0	13	6	12	0	5	85
4	Lustradora lavadora 18"	Unidad	1	0	0	40	0	4	0	0	9	5	59
5	Lustradora lavadora 20"	Unidad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
6	Lustradora lavadora 10"	Unidad	5	0	16	6	2	0	0	0	0	2	31
7	Cortadora de Césped Manual	Unidad	0	0	0	1	0	0	0	0	1		2
8	Maquina cortadora de césped motoguadaña de 2.6 HP, completo	Unidad	0	3	0	1	0	0	0	0	1	0	5



Firmado digitalmente por ANGULO
RUBIO Walker Antonio FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.06.2020 21:00:08 -05:00