

Servicio De Digitación De La Información Fitosanitaria
En Los Sistemas Administrativos Del Senasa

Nombres y apellidos	JAYOS MIRANDA FELIX BERNABE
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Dirección Ejecutiva Huancavelica
Área usuaria / Área técnica estratégica	Área de Sanidad Vegetal
Denominación de la contratación	SERVICIO DE DIGITACION DE LA INFORMACION FITOSANITARIA EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SENASA
UBG	427 CONTROL Y ERRADICACION DE MOSCA DE LA FRUTA
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	SI
Compatibilización del requerimiento	--

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	NO APLICA
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	NO APLICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. FINALIDAD PÚBLICA.	<i>Digitación y Sistematización de la Información Fitosanitaria en los Sistemas Administrativos del SENASA.</i>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.	<i>Contratar el servicio de un locador para las actividades de Digitación de Información Fitosanitaria en los Sistemas Administrativos del senasa.</i>
III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO. <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	
Realizar el registro en el sistema Integrado de información de mosca de la fruta SIIMF, de los siguientes formatos: ROT-Registro oficial de Trampeo, ROM Registro oficial de Muestreo, RCM-Registro de Cajas de Maduración, RRA- Registro de recuperación de adultos, FEM Ficha de envío de material biológico, CCM control cultural mecánico ,CQ control químico, Control legal, control TIE (técnica de insecto Estéril)comprende :a)Ficha de control de calidad y b) ficha de liberación (si es que la actividad se realiza en la D.E.), Control legal, Registro de Declaración Jurada de Productores. Asimismo, el SENASA brindara acceso al sistema Citrix y materiales para el cumplimiento de actividades.	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS. (De corresponder)	
NO APLICA	
V. SEGUROS.	

Contar con Seguro Complementario de trabajo de Riesgo de SCTR (salud y pensión) vigente.	
VI. GARANTÍA COMERCIAL. (De corresponder)	
<i>NO APLICA</i>	
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR. (Obligatorio)	
1. Generales: - Persona Jurídica o Natural. - Se encuentra Inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. - Registro Nacional de Proveedores – RNP. - Contar con Seguro Complementario de trabajo de Riesgo de SCTR (salud y pensión) vigente. 2. Declaración jurada indicando lo siguiente: - No estar incurso en procesos judiciales contra el Estado Peruano. - No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para Contratar con el estado. - Mantener la confidencialidad de la Información que el SENASA le brinde y/o genere como producto del servicio. 3. Formación académica: - Profesional técnico en secretariado y/o bachiller en contabilidad y finanzas, acreditado mediante copia simple del título. 4. Capacitaciones, cursos, talleres - Conocimiento de ofimática (Windows, office y herramientas de internet a nivel intermedio), Gestión Publica Acreditado mediante copias simple 5. Experiencia Laboral: Experiencia General 6. Mínimo 5 años en el sector publico 7. Experiencia Especifica Experiencia Mínima 3 años desempeñando actividades de digitación de información fitosanitaria en los sistemas administrativos del senasa. 8. La experiencia general y especifica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) Constancias, o ii) Certificados, o iii) copias simples de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, iv) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia indicada	
VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION. (Obligatorio)	Lugar: D.E. DEL SENASA HUANCVELICA Comunidad Campesina de Callqui Chico, Distrito de Huancavelica, Provincia de Huancavelica, Departamento de Huancavelica. Av. Los Libertadores S/N Callqui Chico Plazo: El Plazo de Ejecución es de 90 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES.	
Se entregará 3 informes de labores mensuales; asimismo por cada reporte presentará copia de póliza de SCTR (Salud y pensiones) donde figure el nombre, cobertura y vigente; adjuntará también el comprobante de pago. Cada reporte deberá ser tramitado por mesa de partes de la D.E Huancavelica.	
X. CONFORMIDAD. (Obligatorio)	
La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Sanidad Vegetal, en calidad de área usuaria. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.	
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. (Obligatorio)	
El pago por la presentación del servicio se realizará de forma mensual, después de ejecutada la respectiva presentación y otorgada la conformidad del servicio, como máximo a los (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado cada mes de servicio.	
XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. (Obligatorio)	
El contratista es el 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 conformidad otorgada por LA ENTIDAD.	
XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES.	
NO APLICA	

XIV. PENALIDADES.
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia): En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el SENASA 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: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F = 0.40. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.
XV. OTRAS PENALIDADES.
NO APLICA
XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL. (Obligatorio)
El SENASA puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos: - Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. - Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. - Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. - Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. - Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORN. (Obligatorio)

- A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL SENASA.
- Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con EL SENASA.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL SENASA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

XIX. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. (Obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del SENASA. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

XX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

XXI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. (Obligatorio)

información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

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

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el SENASA queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanece vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. (Obligatorio)

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS¹

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° D del presente requerimiento.

Fecha: Huancavelica 07 de enero 2026

Solicitado por:

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RUSOO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCION SENASA - HUANCAMELICA

Ing. Felix Bernabé Jayos Miranda
Responsable del Área Usuaria
Firma

¹ La obligación de incorporar la Gestión de riesgos en el requerimiento responde a lo establecido en el numeral 227.5 del artículo 227 del Reglamento, que establece la inclusión de las cláusulas señaladas en el artículo 60 de la Ley, entre ellas el literal e) gestión de riesgos; por lo cual de darse un cambio normativo sobre dicho aspecto se suprimirá el citado numeral en caso ya no corresponda su aplicación.

**ANEXO
GESTION DE RIESGOS**

Servicio de Digitación de Información Técnica para la D.E Huancavelica

Fase	ID	Riesgo Identificado	Impacto	Probabilidad	Nivel de Riesgo	Medidas de Mitigación	Responsable
Actuaciones Preparatorias	R1	EE.TT ambiguo que genere controversias	Bajo	Bajo	Bajo	Revisión detallada de las condiciones o requisitos mínimos de la contratación	área usuaria / DEC
	R2	Definición inadecuada del alcance de la adquisición	Bajo	Bajo	Bajo	Revisión detallada de las condiciones o requisitos mínimos de la contratación	área usuaria
Ejecución Contractual	R1	Exposición a movimientos repetitivos Exposición a sobrecarga postural	Bajo	Bajo	Bajo	Utiliza una silla ergonómica, ubicar el monitor en línea visual directa que impida, evita posturas forzadas y prolongadas. Disponer objetos de trabajo cercanos. Pausas de 5 min por cada 20 min de trabajo Realizar ejercicios compensatorios	Área usuaria Contratista
	R2	Caídas al mismo nivel , golpes por objetos sobresalientes o que caen desde la altura	Bajo	Bajo	Bajo	Mantener las áreas de trabajo ordenadas, contando con sectores o pasillos, evitar el almacenamiento de producto, equipos etc en el área aunque sea transitorio	Área usuaria Contratista

Estimación de la probabilidad e impacto: Se asignan valores cualitativos según la experiencia con procedimientos de selección iguales o similares:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PROBABILIDAD (Po)		DESCRIPCIÓN
Alto	Ocurre con Frecuencia	>70 %
Medio	Puede ocurrir en ocasiones	30% - 70%
Bajo	Ocurre raramente	< 30%

IMPACTO (I)	
Crítico	Afecta la continuidad de la prestación
Moderado	Requiere ajustes / Afecta parcialmente la contratación
Bajo	Impacto mínimo o fácilmente corregible

↓ Probabilidad	Bajo	Medio	Alto
Impacto →			
Crítico	Medio	Alto	Alto
Moderado	Bajo	Medio	Alto
Bajo	Bajo	Bajo	Medio