

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**“Servicio de arrendamiento de dos ambientes para el Centro de Tramite Documentario CTD ACOBAMBA”**

|  |   |
|--|---|
| Nombres y apellidos                        | Alicia Castellón Sanabria   |
| Dirección / Sub Dirección / Unidad         | Dirección Ejecutiva Huancavelica  |
| Área usuaria / Área técnica estratégica    | Gestión   |
| Denominación de la contratación            | Servicio de arrendamiento de 2 ambientes para el Centro de Tramite Documentario - CTD Acobamba. |
| UBG  | Gestión Administrativa  |
| Número de Cuadro Multianual de Necesidades | Si  |
| Compatibilización del requerimiento        | -   |

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

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Indicar tipo de consultoría           | No aplica |
| Tipo de información de la consultoría | No aplica |

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

|  |   |
|--|---|
| <b>I. FINALIDAD PÚBLICA.</b>   | Contar con dos ambientes en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades para brindar servicios de atención, asistencia técnica y capacitación bajo una sola identidad sectorial a favor de los productores agrarios, gremios y demás actores sociales vinculados al sector agrario. |
| <b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.</b>  | Contratación del Servicio de arrendamiento de dos ambientes que servirán como oficinas del Centro de Tramite Documentario - CTD Acobamba de la Dirección Ejecutiva Huancavelica.  |
| <b>III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.</b>  |   |
| <p><b>1. Condiciones del local</b></p> <p>a. Estar ubicado en el distrito de Acobamba, provincia de Acobamba y departamento de Huancavelica.</p> <p>b. Con adecuada distribución arquitectónica que permita contar con iluminación y ventilación natural.</p> <p>c. Las instalaciones de agua y desagüe deben ser independientes.</p> <p>d. Ambientes que no presenten vestigios de humedad.</p> <p>e. Ubicarse en zonas de fácil acceso, preferentemente en avenidas principales y o girones.</p> <p>f. deberá contar con condiciones de accesibilidad universal, entendidas como rampas u otros dispositivos que permitan el ingreso seguro u autónomo desde la vía pública hasta las áreas de atención al público.</p> <p><b>2. Infraestructura del Inmueble</b></p> <p>a. Los ambientes deberá garantizar el acceso independiente, directo y permanente desde y hacia la vía pública.</p> <p>b. El área de los dos ambientes deberá contar con un área no menor a 40 m2.</p> <p>c. Los pisos deberán ser totalmente terminados pudiendo tener pisos de madera o cemento o cerámico todos adecuados para alto tránsito, en buenas condiciones.</p> <p>d. Las puertas deben de contar con chapas y cerrojos en perfectas condiciones de funcionamiento y buen estado</p> |   |

de conservación.

- e. Debe de contar como mínimo con dos (02) servicios higiénicos.
- f. Sistema de abastecimiento de agua permanente.
- g. Sistema de energía eléctrica en buen estado de funcionamiento.
- i. Contar con facilidades para instalar cableado estructurado para conexión de equipos informáticos y de telefonía.
- j. El inmueble debe contar con escritura de compra y venta que acredite la propiedad del arrendador.
- k. El inmueble debe contar con cochera.

### **3. Obligaciones del arrendador (Propietario del Inmueble)**

- a. Facilitar las llaves y accesorios de seguridad necesarios para acceso irrestricto e internamiento de bienes patrimoniales y acervo documental, asegurando la disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, durante la vigencia contractual.
- b. Garantizar el correcto funcionamiento y operatividad continua de los servicios básicos, así como el buen estado de conservación.
- c. Efectuar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias por daños sufridos de eventos por caso fortuito o fuerza mayor. En el supuesto que el arrendador no pueda, no responda a la solicitud del arrendatario u opte por negarse a ejecutar los trabajos de reparación, éstos serán asumidos por el arrendatario, siendo que el monto pagado por las reparaciones asumidas, serán notificados al arrendador y descontados de los pagos de renta pendientes.
- d. Garantizar la idoneidad y el uso pacífico del inmueble, asegurando que el mismo cuente con las licencias municipales, permisos y certificaciones exigidas por la normativa vigente para el desarrollo de las actividades del Arrendatario.
- e. Entregar los ambientes libres de ocupantes, cargas, gravámenes, y en condiciones óptimas de funcionamiento, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas de seguridad estructural, sanitaria y de accesibilidad.

### **4. Obligaciones del arrendatario (SENASA)**

- a. Destinar los dos ambientes, única y exclusivamente para el funcionamiento del CTD Acobamba de la Dirección Ejecutiva Huancavelica del SENASA.
- b. No subarrendar, traspasar, ceder o entregar la posesión de los ambientes, bajo cualquier otra forma o modalidad a favor de terceros, ya sea total o parcialmente.
- c. Devolver los ambientes al arrendador al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado, mediante un Acta que deberán suscribir ambas partes.
- d. Cumplir cada mes con pagar al arrendador, el monto equivalente a un (1) mes de arrendamiento en calidad de pago de la renta mensual.

### **5. Otras condiciones del arrendamiento**

- a. El arrendador, se compromete a autorizar al arrendatario para que este realice el pintado de los interiores, de ser el caso, así como las modificaciones necesarias para el acondicionamiento de los ambientes, que serán asumidos por el SENASA.
- b. En caso de vencimiento del contrato, de las adendas de prórroga, y el Arrendador no desea seguir alquilando el inmueble, el aviso a la Entidad para la devolución del inmueble lo hará con no menos de 30 días calendarios de anticipación.
- c. Si se presentaran fallas estructurales en los ambientes arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos al momento de la celebración del contrato, la reparación será asumida por el arrendador; si las fallas implican un alto riesgo en la habitación del inmueble, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.
- d. El arrendador podrá designar, mediante carta poder simple, a un representante autorizado exclusivamente para la entrega del inmueble y la suscripción del acta correspondiente.
- e. Medidas de control durante la ejecución contractual
- f. Durante el servicio, el arrendador deberá coordinar con el Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva Huancavelica del SENASA.
- g. Toda documentación deberá ser presentada por mesa de partes de la D.E Huancavelica, o CTD Pampas o también a través de la mesa de partes virtual <https://mpv.senasa.gob.pe/MPV> considerando los documentos anteriormente mencionados.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</b>   |  |  |  |
| No Aplica  |  |  |  |
| <b>V. SEGUROS.</b>   |  |  |  |
| No Aplica  |  |  |  |
| <b>VI. GARANTÍA COMERCIAL.</b>   |  |  |  |
| No Aplica  |  |  |  |
| <b>VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.</b>  |  |  |  |
| <p><b>1. Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona Jurídica o Natural.</li> <li>- Se encuentra Inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.</li> <li>- Registro Nacional de Proveedores – RNP, de ser necesario.</li> <li>- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)</li> </ul> <p><b>2. Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la escritura de compra y venta del inmueble.</li> </ul> <p><b>2.1 Declaración jurada indicando lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral III. características y condiciones del servicio del presente TDR.</li> </ul> <p><b>2.2 Documento que acredite al arrendador ser propietario del inmueble o que cuenta con poder o facultades suficientes para poder arrendarlo, debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos, según corresponda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la escritura de compra y venta del inmueble.</li> <li>- Copia del DNI</li> </ul> |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;"><b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION.</b><br/><br/>(expresar el plazo en días calendario)</td> <td> <p>LUGAR: Distrito de Acobamba, Provincia de Acobamba, Departamento de Huancavelica.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento es por un periodo de 180 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> </td> </tr> </table>  |  | <b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION.</b><br><br>(expresar el plazo en días calendario) | <p>LUGAR: Distrito de Acobamba, Provincia de Acobamba, Departamento de Huancavelica.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento es por un periodo de 180 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> |
| <b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION.</b><br><br>(expresar el plazo en días calendario)   | <p>LUGAR: Distrito de Acobamba, Provincia de Acobamba, Departamento de Huancavelica.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento es por un periodo de 180 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> |  |  |
| <b>IX. ENTREGABLES.</b>  |  |  |  |
| No Aplica  |  |  |  |
| <b>X. CONFORMIDAD.</b>   |  |  |  |
| <p>La conformidad del servicio será otorgada por el Responsable del Área de Gestion, en calidad de área usuaria.</p> <p>La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de</p>  |  |  |  |

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. Subsanadas 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 Reglamento<sup>1</sup>, 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 Ley<sup>2</sup>. 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.**

El SENASA, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendador, en pagos mensuales al periodo del servicio, previa conformidad emitida por el responsable del Área de Gestión.

Para efectos de los pagos, el arrendador, deberá presentar los siguientes documentos:

Para el primer pago:

- Acta de entrega de los ambientes firmada entre el Director de la Dirección Ejecutiva Huancavelica y el arrendador o su representante legal o apoderado. - Comprobante de pago de la renta de primera categoría que consigne el periodo del alquiler.

Para el segundo pago y siguientes:

- Comprobante de pago de la renta de primera categoría que consigne el periodo del alquiler.

Toda documentación deberá ser presentada por mesa de partes de la D.E Huancavelica, o CTD Acobamba o también a través de la mesa de partes virtual <https://mpv.senasa.gob.pe/MPV> considerando los documentos anteriormente mencionados.

#### **XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

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:**

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 =  $0.10 \times \text{monto}$

F x 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.   |
| <b>XV. OTRAS PENALIDADES.</b>   |
| De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 229 del Reglamento de la Ley N° 32069.  |
| <b>XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.</b>   |
| 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.   |
| <b>XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.</b>  |
| <p>El SENASA puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</li> <li>Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</li> <li>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.</li> <li>Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</li> <li>Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li> <li>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.</li> </ol>   |
| <b>XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> |

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>   |
| <p><b>XIX. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.</b></p>   |
| <p>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.</p>   |
| <p><b>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).</b></p>   |
| <p>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</p>  |
| <p><b>XXI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.</b></p>  |
| <p>El Contratista con motivo de la prestación se encuentra obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p><b>XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.</b></p>   |
| <p>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.</p>  |
| <p><b>XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS<sup>1</sup></b></p>  |

<sup>1</sup> 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.

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:

**Solicitado por:**

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCION SENASA - HUANCAYELICA

  
Econ. Alicia Castilla Sanabria  
Jefe de Area de Gestion

**Responsable del Área Usuaria**  
**Firma**

| ANEXO<br>GESTION DE RIESGOS  |    |  |         |              |                 |   |                              |
|--|----|--|---------|--------------|-----------------|---|------------------------------|
| "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PARA EL CENTRO DE TRAMITE DOCUMENTARIO CTD<br>ACOBAMBA" |    |  |         |              |                 |   |                              |
| Fase   | ID | Riesgo Identificado                                  | Impacto | Probabilidad | Nivel de Riesgo | Medidas de Mitigación   | Responsable                  |
| Actuaciones Preparatorias  | R1 | TDR ambiguo que genere controversias                 | Bajo    | Moderado     | Bajo            | Revisión detallada de las condiciones o requisitos mínimos de la contratación | área usuaria / DEC           |
|  | R2 | Definición inadecuada del alcance de la contratación | Bajo    | Bajo         | Bajo            | Revisión detallada de los Términos de Referencia                              | área usuaria/DEC             |
| Ejecución Contractual  | R1 | Poca comunicación con el arrendador.                 | Bajo    | Moderado     | Bajo            | Mantén una comunicación fluida con el arrendador.                             | área usuaria/DEC 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) |  |
|-------------|--|
| Critico     | Afecta la continuidad de la prestación                 |
| Moderado    | Requiere ajustes / Afecta parcialmente la contratación |
| Bajo        | Impacto mínimo o fácilmente corregible                 |

| ↓ Probabilidad | Bajo  | Medio | Alto  |
|----------------|-------|-------|-------|
| Impacto →      |       |       |       |
| Critico        | Medio | Alto  | Alto  |
| Moderado       | Bajo  | Medio | Alto  |
| Bajo           | Bajo  | Bajo  | Medio |