

**CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LOCALES EN LA
OFICINA ZONAL LAMBAYEQUE**

1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:
OFICINA ZONAL DE LAMBAYEQUE

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio tiene como finalidad brindar las mejores condiciones de salubridad a los servidores y al público en general, en cumplimiento de las disposiciones del MINSA y las acciones de control de enfermedades de origen infeccioso. En tal sentido, resulta necesario contratar el servicio de fumigación y desinfección de los ambientes del local, a fin de garantizar condiciones sanitarias adecuadas y preservar la salud de los usuarios y del personal, por ser de carácter urgente para preservar la salubridad.

El servicio deberá ejecutarse en cumplimiento de la normativa sanitaria vigente emitida por el Ministerio de Salud (MINSA), a través de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA), así como de la Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás disposiciones aplicables.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Garantizar condiciones sanitarias adecuadas en los ambientes de la Oficina Zonal Lambayeque, mediante la contratación del servicio de fumigación y desinfección de locales, con la finalidad de controlar y eliminar agentes patógenos, microorganismos y vectores de riesgo sanitario, contribuyendo a la prevención de enfermedades y a la protección de la salud del personal y del público usuario.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

El requerimiento se encuentra alineado, según los siguientes datos:

- **Actividad Presupuestal:** 030 - Diagnóstico Técnico Legal
- **Actividad Operativa:** C0210 - Elaboración del diagnóstico técnico legal de posesiones informales en propiedad estatal.
- **Código de Ítem:** 060500010004 (Servicio de fumigación y desinfección de locales).

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:

5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	SERVICIO	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LOCALES

5.1.1. SERVICIO A DESARROLLAR:

CON RESPECTO A LAS ACCIONES DEL SERVICIO

La fumigación y desinfección se realizará en zona de atención al público, áreas de archivo, todas las oficinas, y servicios higiénicos de la Oficina Zonal Lambayeque, siendo un Área aproximada de 1,000.00 m2.

El servicio consiste en exterminar todo tipo de elemento patógeno, hongos, bacterias y virus que afecten la salud de los servidores y público en general que visita la Oficina Zonal Lambayeque, directa o indirectamente.

La desinfección se debe aplicar en todas las áreas luego de los pasos anteriores para la destrucción de los microorganismos y patógenos (bacterias, virus, hongos, ácaros, gérmenes patógenos, etc.), mediante el uso de agentes químicos. Los tratamientos a realizar serían utilizando productos bactericidas y fungicidas, con propiedades desodorantes y detergentes ya que estos productos contienen un alto poder residual y efecto inmediato, debe cumplir con la normativa sanitaria vigente para su aplicación, la desinfección deberá realizarse por aspersor motorizado.

CON RESPECTO A LOS INSUMOS Y EQUIPOS A UTILIZAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

- Amonio cuaternario de 5ta generación - 07 ml X litro de agua.
- Método de aplicación del desinfectante será por moto pulverizadora. Se aceptará el uso de mochila de pulverización manual, siempre y cuando sea utilizado en ambientes pequeños.
- El personal del contratista deberá contar con los equipos de protección personal como mameluco de seguridad, mascarilla, lentes, guantes y botas de seguridad.

Se solicita que los insumos sean garantizados y que no causen riesgos a los seres humanos, y no dañen el medio ambiente.

TRABAJOS FINALES

El proveedor deberá eliminar todo material de basura y restos generados por la actividad, y dejar las áreas de trabajo completamente limpias, sin materiales excedentes.

CON RESPECTO A LAS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

El contratista deberá de tener autorización de la DIGESA, para realizar el trabajo de Fumigación y cumplir con la norma sanitaria RM. 449-2001-SA-DM Norma sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos.

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:

5.2.1. VISITA TÉCNICA

El postor podrá solicitar hasta un día antes de cumplirse el plazo para la presentación de propuestas, **una visita técnica a los ambientes donde se realizará el servicio**, con la finalidad de conocer los alcances de estos, para presentar su oferta técnica económica, dicha visita debe ser revisada con un representante de la Oficina Zonal Lambayeque, en ese sentido, la presentación de una propuesta sin haber efectuado la visita implicará que el postor **conoce, comprende y acepta plenamente** las condiciones, objetivos y requerimientos del servicio, así como las obligaciones necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello genere una afectación a la entidad.

Para la realización de la visita técnica, el postor deberá coordinar previamente con la Oficina Zonal Lambayeque remitiendo un correo electrónico a: bchumacero@cofopri.gob.pe con copia a acordova@cofopri.gob.pe; detallando el nombre completo y número de DNI de los visitantes, así como, la fecha y hora tentativa de la visita.

5.2.2. DOCUMENTOS PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO

El contratista antes del inicio de la ejecución del servicio tiene un plazo de dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, para la presentación de la siguiente documentación mediante correo electrónico al área usuaria: bchumacero@cofopri.gob.pe con copia a acordova@cofopri.gob.pe:

- Relación de personal con su número de DNI.
- Relación de equipos de protección de personal.
- Seguro complementario de trabajos de alto riesgo (SCTR) de salud y pensión.

La Oficina Zonal Lambayeque mediante correo electrónico notificará la conformidad de la documentación presentada máximo al día hábil siguiente de la recepción de la documentación, de encontrarse observaciones se otorgará el plazo de un (01) día calendario contabilizados desde la notificación de observaciones para la subsanación respectiva por parte del proveedor.

5.2.3. OTRAS CONDICIONES

El proveedor, para el presente servicio se obliga a cumplir el objeto del contrato, con estricta sujeción a los términos de referencia, debiendo cumplir las siguientes obligaciones:

- El proveedor deberá efectuar el servicio a todo costo. Por lo que, asumirá los costos directos, indirectos, administrativos, fletes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.
- El presente servicio deberá efectuarse en coordinación con el Jefe Zonal o Administrador Zonal, a fin de que no se interrumpan las labores del personal, ni se perturbe la tranquilidad de los usuarios y personal. Por lo que, los trabajos se ejecutarán en horario diurno y/o nocturno preferiblemente los feriados, días no laborales, sábados y/o domingos.
- El proveedor debe proporcionar personal calificado y con experiencia, ya que es el responsable directo del servicio, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- El servicio deberá realizarse a todo costo, incluyendo transporte, personal, herramientas, materiales, EPPs y demás implementos que el proveedor pueda necesitar.
- El proveedor deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar debidamente uniformados y contando con todas las herramientas en buen estado de operatividad y equipos de protección personal (EPP).
- El proveedor es responsable de la correcta manipulación de los materiales y piezas que conformen el bien en el sector del trabajo, cualquier daño en el mismo será asumido y reparado por él, para lo cual, tendrá un plazo de un (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la observación, mediante correo electrónico o documento.
- El proveedor será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes de la Oficina Zonal Lambayeque, en la ejecución del servicio.
- El proveedor debe proporcionar SCTR a todo el personal que labore en el servicio, siendo el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para

los daños causados a sus empleados y obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.

- El proveedor deberá informar a la Entidad en el plazo de una (01) hora de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de COFOPRI. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El proveedor del servicio tiene la obligación de subsanar, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, las observaciones técnicas y de acuerdo a los términos de referencia le formule la entidad en cualquiera de los niveles que se presenten.

5.3 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

El contratista deberá de tener autorización de la DIGESA, para realizar el trabajo de Fumigación y cumplir con la norma sanitaria RM. 449-2001-SA-DM Norma sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos.

5.4 PRESTACIONES ACCESORIAS

5.4.1. Garantía del Servicio:

El servicio deberá contar con una garantía establecida por seis (06) meses, será contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por servicio.

Todos los servicios a los que está obligado EL CONTRATISTA para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para la Entidad.

El contratista deberá de tener autorización de la DIGESA, para realizar el trabajo de Fumigación y cumplir con la norma sanitaria RM. 449-2001-SA-DM, norma sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- El proveedor del servicio deberá contar con la autorización emitida por la DIRESA para poder ejecutar el servicio de fumigación, para lo cual debe adjuntar dicho documento en su oferta.
- Contar con autorización de DIGESA, para desarrollar actividades de fumigación.

6.1 Condiciones adicionales:

- Contar con RNP vigente (de corresponder).
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR: El servicio se realizará en la sede de la Zonal Lambayeque, cito en la calle Leoncio Prado N° 1040 -Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo -Departamento Lambayeque

PLAZO: El servicio solicitado se realizará hasta en un plazo máximo de dos (2) días calendario; contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa aprobación de la documentación requerida en el numeral 5.2.2.

La labor se realizará, en día sábado y/o domingo y en fecha previamente coordinada con la Administración de la zonal.

8. ENTREGABLE:

El proveedor deberá presentar un (01) entregable, el mismo que deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de trámite de pago.
- Informe describiendo las actividades del numeral 5.1.1., adjuntando registro fotográfico de los trabajos realizados, debe ser firmado por el representante legal y/o gerente General de la empresa contratista. Además, deberá indicar hallazgos y recomendaciones.
- Protocolos y/o certificados de fumigación y desinfección realizados en los ambientes, debidamente firmados por un Ing. Sanitario, así como por el contratista.
- Carta de garantía de los trabajos ejecutados, por un periodo de seis (06) meses.
- Comprobante de pago por la ejecución del servicio.

Plazo: El proveedor deberá presentar el entregable como máximo a los tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la culminación de la ejecución del servicio

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial de la Oficina Zonal Lambayeque del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en calle Leoncio Prado N° 1040, del distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, en el horario de atención establecido de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Mesa de Partes Virtual se encuentra disponible a través del siguiente enlace: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>, horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día. Se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad, será otorgada por la Oficina Zonal Lambayeque, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda nacional, en una (01) armada, previa emisión de la conformidad, de acuerdo con el servicio realizado según lo establecido en el contrato u orden de servicio. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable con todo lo requerido en el punto 8.
- Comprobante de Pago.
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite de pago.
- Copia de orden de servicio.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio

por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

12. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidades por mora: Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades. Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD	FRECUENCIA	EVIDENCIA
1	Por no entregar la documentación previa al inicio del servicio solicitada en el ítem 5.2, dentro del plazo indicado en el ítem 8. De los términos de referencia.	1% de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de fecha y hora de la recepción de la documentación vía correo electrónico
2	Por no mantener vigente las pólizas y/o SCTR del personal a cargo de la ejecución durante el plazo del servicio.	2% de la UIT	Por cada ocurrencia	Verificación de la información y registro de acceso del personal.
3	Al detectarse que el personal no utilice los implementos o equipos de seguridad personal.	2% de la UIT	Por cada ocurrencia	Registro fotográfico
4	Cuando el proveedor demora en la presentación y/o subsanación del entregable (Numeral 11 de los términos de referencia)	1% de la UIT	Por cada día de atraso	A través de la fecha que registra el SGD.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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

14. 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.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

15.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

15.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

19. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

20. GESTION DE RIESGOS

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

BONIFACIO CHUMACERO GARCIA
JEFE DE LA OFICINA ZONAL LAMBAYEQUE