

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN
GENERAL**

SOLICITANTE

Nombres y apellidos	Orlando Antonio Dolores Salas
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Director General de Sanidad Vegetal
Oficina / Dirección / Área	Director General de Sanidad Vegetal
Denominación de la contratación	Servicio de alquiler de mesas y sillas para el Taller Regional de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) 2026 para América Latina

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo del servicio es de alquiler de mesas y sillas, para llevar a cabo el “Taller Regional de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) 2026 para América Latina”.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar el adecuado desarrollo del Taller Regional de la CIPF 2026, como parte de las acciones de SENASA orientadas a fortalecer la protección fitosanitaria y la seguridad alimentaria en beneficio de la agricultura nacional y regional.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

01.- SERVICIO DE ALQUILER DE MESAS DE CONFERENCIA MODULAR EN FORMA DE U.

Configuración abierta hacia el área de exposición o pantalla.

Material: mesa fabricada de melamina de 18 mm de espesor de color marrón oscuro, o similar incluye tapacantos

Capacidad de usuarios

Capacidad total aproximada: 38 personas sentadas.

Espacio mínimo por usuario: 0.60 m lineales de mesa.

Distribución referencial:

- Lado central: aproximadamente 10 personas.
- Laterales: aproximadamente 14 personas por lado.

Dimensiones generales

La mesa será de las siguientes dimensiones:

Tramo frontal (lado central)

Longitud: 7.20 m

Tramos laterales

Longitud: 9.00 m cada lado

Ancho del tablero

0.60 m

Altura de mesa

Entre 0.75 m

Las dimensiones podrán presentar ligeras variaciones siempre que se mantenga

la U, como configuración general.

Sistema de pasacables

La mesa deberá contar con aberturas para paso de cables empotradas en el tablero.

Características:

- Tipo: pasacables circular.
- Material: PVC, ABS o metal.
- Diámetro aproximado: 60 mm a 80 mm.

Distribución:

- Instalados a lo largo de la mesa para acceso de los usuarios.
- Ubicación: uno por módulo de mesa.

Al término del evento o actividad programada, el proveedor deberá realizar el desmontaje y retiro del mobiliario instalado



2.0- SERVICIO ALQUILER DE SILLAS CON COJIN Y RESPALDAR DE MALLA

Cantidad: 38 sillas

Silla fija con diseño ergonómico.

Diseño de cuatro patas.

Con apoyabrazos integrados.

Estructura fabricada en tubo metálico de acero con acabado en pintura electrostática al horno.

Color: negro o similar.

Dimensiones Varían según el fabricante, pero se encuentran dentro de los siguientes rangos.

Altura total: 80 cm a 90 cm

Altura del asiento al piso: 43 cm a 48 cm

Ancho del asiento: 45 cm a 50 cm

Profundidad del asiento: 40 cm a 45 cm

Características del asiento

Asiento acolchado con espuma de densidad media o alta.

Revestimiento en tela resistente al desgaste.

Color negro o neutro.

Características de respaldar

Respaldar fabricado con malla transpirable.

Marco estructural rígido.

Diseño permite ventilación y soporte lumbar.

Características de apoyabrazos

Apoyabrazos integrados a la estructura metálica.

Acabado en metal o material resistente.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el estado establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- No registrar evaluaciones de desempeño negativo o incumplimiento en las actividades asignadas en procesos anteriores.
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el estado.

EXPERIENCIA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a quince mil y 00/100 soles (S/. 15,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de sillas, y/o mesas de conferencia, y/o paneles divisorios y estructuras modulares para conferencias

Acreditación:

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 constancia 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, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

V. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

MODALIDAD DE PAGO

Se rige por la modalidad de SUMA ALZADA.

ADELANTOS

NO APLICA

SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

LUGAR:

Ubicación en la Av. La Molina N°1915 (REF: Puerta N°01 de la Universidad Agraria), Auditorio de SENASA.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

La ejecución del servicio tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del Acta de inicio, con el área de mantenimiento. El plazo incluye la entrega del informe final.

El evento se realizará del 01 al 04 de setiembre del 2026, por lo que la instalación de las sillas y mesas deberá instalarse como máximo el día 31 de agosto del 2026 hasta las 5.00 pm.

VII. SUPERVISIÓN:

El servicio estará bajo de la supervisión del área de mantenimiento.

VIII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá realizar una visita técnica previa al lugar donde se ejecutará el servicio, con la finalidad de verificar y evaluar las condiciones básicas necesarias para su adecuada prestación, tales como el estado de las instalaciones, vías de acceso, disponibilidad de conexiones eléctricas y demás aspectos técnicos o logísticos que resulten necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- El contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ejecución del servicio, en razón que el contratista es el responsable absoluto de la ejecución del servicio, deberá garantizar la calidad de esta y responder por el trabajo realizado, hasta la conformidad del servicio.
- El contratista deberá emplear personal técnico calificado y especializados para la correcta realización del trabajo.
- El contratista es responsable de tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros con la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio.
- Es obligación y responsabilidad del contratista asumir los costos de reparación de los daños que se ocasionen a todas las instalaciones existentes.
- El contratista asumirá los implementos de seguridad para los trabajadores que realizarán.
- Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores en el presente servicio, deberá contar con su respectivo seguro contra todo riesgo (SCTR).

IX. ENTREGABLE/PRODUCTO:

El contratista del servicio de alquiler de sillas y mesas deberá presentar Un Informe que incluya un panel fotográfico de las acciones previas, durante y al término de la ejecución del servicio, así como de la desinstalación e instalación de las butacas del auditorio.

El informe deberá ser presentado en formato físico, y/o digital al área de logística a través de mesa de partes del SENASA y/o mesa de partes virtual a través del link <https://mpv.senasa.gob.pe/MPV>, los documentos deberán estar debidamente foliados y visados por el proveedor.

X. CONFORMIDAD DE ADQUISICIÓN:

La conformidad será otorgada por el área usuaria y del área de mantenimiento cuando compruebe que se ha efectuado a satisfacción el servicio mediante el informe respectivo del proveedor, en un plazo que no excederá de siete (07) días siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

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, 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.

XI. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, un plazo máximo dentro de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se efectuará en soles, PAGO ÚNICO, Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Un informe que incluya un panel fotográfico de las acciones previas, durante y al término del servicio
- Acta de conformidad otorgada por el área usuaria y del área mantenimiento.
- Comprobante de pago.

XII. PENALIDAD:

Penalidades por mora:

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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Para bienes y servicios.

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.

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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Otras Penalidades: No corresponde.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y conforme lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de resolución de 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 menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación

de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.

e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.

f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

No procede recurso impugnatorio contra la decisión de la Entidad de resolver la orden de servicio.

XV. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor, guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información que recabe con ocasión de las visitas a las instalaciones de la institución, así como de la información que genere, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XVI. SANCIONES:

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 y 88 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

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 EL SENASA.

XVIII. OBLIGACIÓN 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 2 del Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, así como también los impedimentos mencionados en el artículo 30, numeral 30.1 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y conforme a lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 42, inciso 42.1 y 128 del Reglamento, y las disposiciones que emita el OECE, respecto a contratos menores.

Solicitado por:

***Responsable del Área
UsariaFirma***