

## TERMINOS DE REFERENCIAS

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNA DE AGUA DEL OD CFCT RADIO OBSERVATORIO DE JICAMARCA

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado Centros de Facilidades Científico-Técnica Radio Observatorio Geofísico Jicamarca

**NOMBRE DEL PROYECTO** : Investigaciones científicas a la vanguardia en el Radio Observatorio de Jicamarca

**N° DEL CONVENIO** : 142141-21582

#### 2. ANTECEDENTES

El servicio de limpieza y desinfección de la cisterna de agua se contrata semestralmente debido a su importancia para garantizar la salubridad de las personas que laboran en el ROJ

#### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de esta contratación es asegurar la limpieza y desinfección de la cisterna de agua, garantizando así el almacenamiento en condiciones óptimas.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la limpieza y desinfección de la cisterna de agua. Esto garantizará que las actividades del personal se realicen en un ambiente higiénico y confortable, protegiendo la salud de los trabajadores y visitantes.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza y desinfección de la cisterna de agua consta de dos entregables y cada uno comprende lo siguiente:

- La empresa contratista se encargará de realizar la limpieza y desinfección de la cisterna de agua de 10 m<sup>3</sup> de acuerdo a la normatividad vigente en saneamiento.
- Los equipos deben encontrarse en óptimas condiciones. No se aceptarán equipos hechizos
- Las escaleras deben estar en buenas condiciones, debidamente protegidas y desinfectadas al momento de su ingreso a la cisterna de agua.
- Los insumos químicos deben contar con sus respectivas hojas de datos de seguridad impresa o en medios electrónicos.
- Los empaques de las soluciones químicas deben estar sellados al momento de su preparación, la cual se realizará al costado de la cisterna de agua.
- El personal debe contar obligatoriamente con los EPPs adecuados para realizar el servicio.
- El servicio será coordinado y supervisado por la función de Servicios Generales
- Entregables:
  - o Informe técnico del servicio prestado
  - o Certificado emitido por la empresa de saneamiento ambiental que acredite el servicio efectuado

## **6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR<sup>1</sup>**

- Presentar póliza SCTR vigente del personal asignado al servicio.
- Presentar la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERs) específica para el servicio de limpieza y desinfección de la cisterna de agua.
- Adjuntar la Resolución Administrativa vigente emitida por el MINSA que autoriza a la empresa a operar como empresa de saneamiento ambiental.
- La empresa natural y /o jurídica debe encontrarse activa y en condición de “habida” en el registro de la SUNAT
- Deberá acreditar experiencia específica relacionada al objeto de la contratación. Esto se comprobará mediante un monto facturado equivalente a S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del presente requerimiento. Dicha experiencia debe tener una antigüedad no mayor a tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Este período se computará desde la fecha de conformidad del servicio o la fecha de emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Para la acreditación documentaria se deberá presentar una copia simple de contratos y/u órdenes de servicios junto con sus respectivas conformidades o constancia de prestación del servicio. Adicionalmente, se podrá acreditar la experiencia con la presentación de los comprobantes de pago correspondientes, adjuntando el documento emitido por la institución del sistema financiero que acredite el abono respectivo.
- Es indispensable enviar un reporte con los datos personales completo del personal asignado al servicio; así como la placa de los vehículos que se utilizarán. Este reporte deberá ser remitido con un día de anticipación como mínimo con el fin de autorizar el ingreso a las instalaciones de la sede.

## **7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- El servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Órgano Desconcentrado Centros de Facilidades Científico-Técnica Macro Región Centro Sur Unidad Funcional del Observatorio Geofísico Jicamarca (UFOG Jicamarca) ubicado en Av Cajamarquilla S/N° Quebrada Jicamarca Lurigancho-Lima.
- El plazo máximo para la ejecución del servicio será de dos (02) días calendarios.
- La Entidad comunicará por correo electrónico la fecha y hora de ejecución del servicio con al menos (02) días de anticipación. La ejecución se realizará únicamente viernes o sábado para no interrumpir el suministro de agua al personal.

## **8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad será otorgada con los siguientes documentos:

- Informe de conformidad del funcionario o servidor a cargo del Órgano Desconcentrado Centros de Facilidades Científico-Técnica Macro Región Centro Sur Unidad Funcional del Observatorio Geofísico Jicamarca (UFOG Jicamarca)
- Revisión de los documentos (entregables) en el Órgano Desconcentrado Centros de Facilidades Científico-Técnica Macro Región Centro Sur Unidad Funcional del Observatorio Geofísico Jicamarca (UFOG Jicamarca)

## **9. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo del Órgano Desconcentrado Centros de Facilidades Científico Técnica – Radio Observatorio de Jicamarca.

---

<sup>1</sup> Este numeral es opcional en caso la Entidad lo establezca. En caso no aplique para la presente contratación, suprimir la sección.

## 10. FORMA DE PAGO

Entregable 1 : Se realizará entre los meses de julio a diciembre de 2026, previa coordinación del acta de inicio del servicio y el monto a pagar será el 50% de la cuantía de la contratación.

Entregable 2 : Se realizará entre los meses de julio a diciembre de 2026, previa coordinación del acta de inicio del servicio y el monto a pagar será el 50% restante de la cuantía de la contratación.

El pago se realizará dentro de los 07 días calendario luego de haberse emitido la conformidad correspondiente, para lo cual el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Factura del servicio prestado
- Copia del Contrato o Copia de la Orden de servicios
- Código de Cuenta Interbancaria

## 11. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora en caso de retraso injustificado, conforme al Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. Esta penalidad se calcula automáticamente por cada día de atraso imputable al contratista según la fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

## 12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

## 14. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

## 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

## **16. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **a. Sobre confidencialidad de la información**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del IGP o que hubiese generado como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.

### **b. Sobre el cumplimiento de protocolos sanitarios**

Al momento de efectuar la ejecución de la prestación dentro de las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú, el contratista debe cumplir rigurosa y obligatoriamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten en el Ministerio de Salud, el Instituto Geofísico del Perú, así como los sectores y autoridades competentes. Asimismo el Instituto Geofísico del Perú considerará el cumplimiento de lo antes mencionado como un requisito indispensable para la emisión de la conformidad correspondiente y posteriormente el pago respectivo.

### **c. Referencia Normativa**

Todo aspecto no contemplado en el presente documento se regirá por lo establecido en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## **17. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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<sup>2</sup> 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<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

## **18. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

### **a. POLITICAS**

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) tiene competencia para producir ciencia y tecnología en los diversos campos de la Geofísica, que contribuya a comprender y reducir el impacto de los peligros naturales que ponen en riesgo a la población y sus medios de vida y desarrollar tecnología que satisfaga necesidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), para el sector público y privado.

Además, realiza investigación científica, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, monitoreo y vigilancia de la dinámica interna y externa de la Tierra que dan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

#### **i. Compromisos de Sistema de Gestión de Calidad**

- Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategia, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
- Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas clave para la operación y mantenimiento de la infraestructura.

---

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

#### **Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**

- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
- Mejorar y mantener medidas de ciberseguridad en cumplimiento del marco legal vigente y estándares internacionales.
- Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

#### **Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno**

- Prohibir y prevenir el soborno.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de gestión Antisoborno.
- Potenciar la formación antisoborno de los colaboradores y las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno.
- Evaluar los riesgos de soborno y sus mecanismos de control, con enfoque en la reducción de los riesgos altos para el logro de los objetivos antisoborno
- Promover, gestionar y evaluar las denuncias de corrupción/soborno e /inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Designar el puesto de la función de cumplimiento antisoborno, la cual cuenta con independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el sistema de Gestión Antisoborno.
- Mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión antisoborno (SGAS).
- El incumplimiento de las disposiciones de esta política, será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

#### **b. OBJETIVOS**

##### **Sistema de Gestión de Calidad (SGC)**

- Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital).
- Asegurar que los conocimientos necesarios estén interiorizados en los colaboradores clave.
- Garantizar la entrega oportuna de la información sísmica nacional a las partes interesadas.
- Implementar oportunidades de mejora al Sistema de Gestión de Calidad.

##### **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**

- Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.

- Asegurar la disponibilidad de la información sísmica y los sistemas de información que soportan el proceso de su generación, para las entidades y personas autorizadas de acuerdo con los estándares y acuerdos establecidos.
- Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP
- Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Implementar la seguridad digital y medida de ciberseguridad, conforme a las normas legales vigentes, para fortalecer el sistema de gestión de seguridad de la información.

**i. Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)**

- Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.
- Fortalecer las competencias del personal en temas de: Política Antisoborno, SGAS, deber de cumplimiento, riesgo de soborno en su función y daño en caso de incumplimiento, mecanismos para enfrentar/reconocer/prevenir/ evitar las solicitudes de soborno, reportes de interés ante sospechas de soborno/corrupción, canales de consulta y denuncias.
- Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.
- Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS.

**Enlaces del SIG del IGP**

<b>Concepto</b>	<b>Enlace institucional</b>
Política del Sistema Integrado de Gestión del IGP	<a href="https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp">https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp</a>
Denuncias Anticorrupción (ciudadano)	<a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a>
Reporte interno de inquietudes (IGP)	<a href="https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro">https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro</a>