

TERMINOS DE REFERENCIA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SECADORAS INDUSTRIALES Y PLANCHADORA DEL CENTRO DE PRODUCCION DE MOSCAS DE LA FRUTA 2025

SOLICITANTE

Nombres y apellidos	Blgo. Oscar Jose, Pineda Coronel.
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Oficina de los Centros de Diagnóstico y Producción
Oficina / Dirección / Área	Unidad del Centro de Producción de Mosca de la Fruta
Denominación de la contratación	Servicio de mantenimiento preventivo de Equipos Secadoras Industriales y planchadora de Lavandería del CPMF.
UBG	Centro de Producción de Moscas de la Fruta
Producto / Meta	Meta 8 / Producto 1

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de mantenimiento Preventivo para mantener en condiciones óptimas de operación y funcionamiento las Secadoras Industriales y planchadora, este mantenimiento permitirá que los equipos de lavandería del Centro de Producción de Moscas de la Fruta, se encuentren en condiciones óptimas de operación, funcionamiento y prolongar la vida útil de los Equipos de Lavandería del SENASA.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Este mantenimiento permitirá que los equipos de lavandería del Centro de Producción de Moscas de la Fruta, de: Secadoras Industriales y planchadora, es mantener en condiciones óptimas de operación, funcionamiento estos equipos que realizan el secado de la ropa del personal del Centro de Producción de Moscas de la Fruta y de los Laboratorios de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal, Residuos Tóxicos y de Control Biológico SENASA.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SECADORAS INDUSTRIALES

TIPO DE SERVICIO - A todo costo

(a) MARCA: MARCA: CISELL

MODELO: CT050EMTJ8G1WO1, Serie: 0208016593

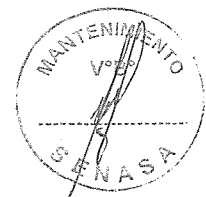
CARACTERISTICAS ELECTRICAS: 220v/60 Hz, 79 Amp.

(b) MARCA: CISELL

MODELO: CT050EMTJ8G1WO1, Serie: 0208016594

CARACTERISTICAS ELECTRICAS: 220v/60 Hz, 79 Amp.

- Desmontaje de los equipos de manera integral
- Revisión,
- Del sistema mecánico, eléctrico y electrónico.
- Limpieza general de las dos (02) secadoras.
- Limpieza interna el lavador giratorio de secador de ropa.
- Revisión y mantenimiento al control automático de temperatura.
- Revisión, limpieza y mantenimiento de los motores eléctricos, medida de aislamiento, barnizado y secado del estator.
- Cambio de las fajas del impulsador rectificado, engrase y lubricación del eje de rotación. A los rodamientos y chumaceras.
- Se realizará la limpieza y mantenimiento del panel de control eléctrico y electrónico con limpia contactos, mantenimiento de contactores trifásicos.



- Revisión, mantenimiento al motor eléctrico y se realizará las pruebas de amperaje y megado.
- Revisión, mantenimiento y limpieza del sistema de calentamiento (resistencias térmicas de temperatura), medición del ohmiaje y verificación del aislamiento eléctrico.
- Prueba de funcionamiento y operatividad de forma correcta de los equipos.

3.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 01 MESA DE PLANCHADO A VAPOR

MARCA: SILC, MODELO: S/M

CARACTERISTICAS ELECTRICAS: 220V / 60 Hz / Monofásico.

Actividades a desarrollar:

- Desmontaje del equipo para su mantenimiento y realizar el cambio de sus componentes desgastados.
- La colchoneta y el forrado del plato se encuentra deteriorado, será suministrado y reemplazado por nuevas colchonetas resistentes a altas temperaturas que permita cubrir ambas bases de la planchadora.
- Mantenimiento al sistema del mecanismo del pedal, resortes.
- El plato superior de la planchadora existe filtración de agua, se suministrará e instalará nuevas empaquetaduras resistentes a alta temperatura.
- Se suministrará y reemplazará una nueva manguera pesada del tipo industrial para vapor de ½" ø, en reemplazo de la existente que presenta filtración de agua.
- Se realizará el mantenimiento del sistema de vapor incluido el retorno del condensado del vapor.
- Se suministrará y se cambiará accesorios como: unión universal, trampa de vapor, instalación de niples, codos y llave de compuerta.
- Se realizará el mantenimiento y limpieza general.
- Prueba de funcionamiento y operatividad de forma correcta del equipo

COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

El Ingeniero responsable del servicio coordinará con la Unidad de Logística a través del responsable del Área de mantenimiento del SENASA, quien realizará la supervisión del servicio de mantenimiento

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El Contratista debe proveer personal para el servicio de los equipos:

1.- DEL PERSONAL

(02) TÉCNICOS:

FORMACIÓN:

Electrónicos, Electricista y/o Mecánicos.

Acreditación:

Copia simple del Título Técnico. El título técnico requerido será verificado Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>

EXPERIENCIA:

Experiencia mínima de (02) años en trabajos similares en actividades de mantenimiento relacionadas a mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Lavandería de sistemas eléctricos o Electromecánicos.

Acreditación:

Certificado o Constancia de la Experiencia Laboral, La experiencia y certificación del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i)



copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b.- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Acreditar un monto equivalente a S/. 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 soles), en la ejecución de servicios relacionados a: Mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos industriales.

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 voucher 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.

c.-CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, cuando corresponda de acuerdo con la norma emitida por la SUNAT (de ser el caso)
- Declaración Jurada de Salud.

V. SEGUROS:

- El proveedor deberá cumplir con las disposiciones de la Ley 29783; Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Contar con seguro STCR Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

- Se realizarán dos (02) servicios de mantenimiento a los equipos Secadoras Industriales y planchadora, ubicados en la Lavandería del CPMF, cada 6 meses.
- El servicio de mantenimiento de las Secadoras Industriales se ejecutará de acuerdo a lo indicado en las actividades descritas:
- El servicio de mantenimiento de las Secadoras Industriales y planchadora tendrá un plazo máximo de 200 días calendarios; y por cada servicio que se realizará en forma periódica (02 servicios) la ejecución tendrá quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio.

VII. ENTREGABLES:

- Una vez concluido el servicio el proveedor entregará a la Unidad de Logística en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, el informe detallando las actividades realizadas en cada equipo y las recomendaciones necesarias para su buen funcionamiento, asimismo adjuntará evidencia fotográfica de las actividades realizadas a cada equipo.

Debe presentar dos (02) juegos del informe debidamente firmado por el ingeniero y/o Técnico responsable del servicio, así mismo debe presentar un acta de conformidad del servicio firmada por el responsable del Área de Mantenimiento.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Estos servicios se realizarán en la sede del SENASA; en las instalaciones del área de Lavandería ubicados en el Centro de Producción de Moscas de la Fruta (SENASA CENTRAL Av. La Molina 1915- La Molina)



IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en 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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u orden de servicio para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del suscrita por el responsable del Área de Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que lo tramitará el responsable de Mantenimiento
- El pago se efectuará en dos armadas:
 - ✓ Primer Entregable: Se realizará el pago del 60%
 - ✓ Segundo Entregable: Se realizará el pago del 40%

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad en físico, ubicada en Av. La Molina 1915, La Molina - Lima y en el horario de 08:00 hasta las 17:00 (lunes a viernes, excepto feriados).

X. CONFIDENCIALIDAD:

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.

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.

XI. PENALIDADES POR MORA:

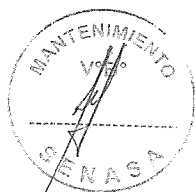
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la contratación o ítem correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{\text{Fx Plazo en días del entregable}}$

Fx Plazo en días del entregable

F=0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.



XII. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Presentación del informe del servicio realizado fuera de plazo establecido (07 días calendarios, contabilizados a partir del día siguientes de la culminación de las actividades de mantenimiento.)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT, por cada día de retraso en la entrega del informe del servicio	Se verificará del acta de conformidad del servicio y la fecha de presentación del informe.
02	Reemplazar al personal propuesto sin comunicar a la Entidad.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT, por cada vez que se evidencie el cambio de personal	Se verificará el ingreso del personal Propuesto.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgada por el área usuaria o el área especializada mediante un documento formal, con copia al Responsable del área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde la presentación del entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, ello conforme al artículo 144 del Reglamento.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las contrataciones 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 aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad emita pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.1 del reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del número 68.1 del artículo 68 de la Ley

XIV. GARANTÍAS

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 139 del Reglamento que establece que no se otorga garantía de fiel cumplimiento en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Son causales de resolución de contrato, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- 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.

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.

El proveedor brindará una garantía 12 meses, contados a partir de la conformidad del servicio, dicha garantía cubre el diagnóstico e intervención del equipo y deberá de ser revisado dentro de las 72 horas.

El medio de comunicación de reportes de fallas y averías será mediante correo electrónico y/o carta del responsable del equipo con copia al área de mantenimiento.

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
UNIDAD DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE MOSCAS DE FRUTA


.....
Lic. Blg. Oscar José Pineda Coronel
DIRECTOR

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE LOGÍSTICA


.....
Ing. Fernando Florencio Ortiz Bernaola
JEFE DE MANTENIMIENTO