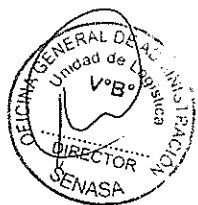


REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

| | |
|---|----------------------------------|
| Nombres y apellidos | CCP. Noelia Nataly Paucar Correa |
| Dirección / Sub Dirección / Unidad | Unidad de Logística |
| Área usuaria / Área técnica estratégica | Oficina de Administración |
| Denominación de la contratación | SERVICIO DE LIMPIEZA DE AMBIENTE |
| UBG | GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2020-2024 |
| Requerimiento Programado / Requerimiento No Programado | Requerimiento Programado |

TÉRMINOS DE REFERENCIA

| | |
|--|--|
| I. FINALIDAD PÚBLICA. | La presente contratación del servicio va permitir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para los ambientes del SENASA, cuya finalidad es brindar un adecuado servicio de limpieza y desinfección diaria; así garantizar que las oficinas, equipos, muebles y enseres, laboratorios, pasadizos y SS.HH. del área de Archivo central, Invernadero y Centro de Producción de Insectos y Ácaros Benéficos, sala de Sitotroga de la Subdirección de Control Biológico – sede Ate del SENASA, estén en óptimas condiciones e higiénicos para las labores de los servidores del SENASA. |
| II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO | Contratar los servicios de terceros para la limpieza y desinfección de ambiente de las oficinas (interiores y exteriores), equipos muebles y enseres, laboratorios, pasadizos de las instalaciones de la Subdirección de Control Biológico – sede Ate del SENASA. |
| III. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN 3.1. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION Lugar: Los trabajos se realizarán presencialmente en la sede de la Subdirección de Control Biológico (ubicado en calle Los Diamantes S/N – Urbanización Los Topacios – Ate Lima. Plazo: El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta 180 días calendario; contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden del servicio. | |



PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

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:

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

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.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

3.2. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

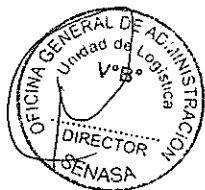
3.3. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. (Obligatorio)

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Informe sobre las características y periodicidad de las actividades de limpieza, desinsectación y desinfección de ambientes ejecutadas de forma autónoma en el Archivo Central, Invernaderos y 03 Laboratorio del primer piso de la Subdirección de Control Biológico y Centro de Producción de Insectos y Ácaros Benéficos, relacionada a las siguientes actividades a realizar:

- Limpieza desinsectación y -- de área de Archivo Central y parte externa.
- Limpieza de 05 ambientes de invernaderos y parte externa.
- Limpieza desinsectación y desinfección de 3 Salas de Sitotroga Cerealella (Lavado Múltiple, Adultos y Colado) en el primer piso del Centro de Producción de Insectos y Ácaros Benéficos.
- Limpieza desinsectación y desinfección de piso parte externa de las 3 salas de Sitotroga Cerealella hasta el jardín chico.
- Limpieza desinsectación y desinfección de 03 SSHH (Discapacitados, Damas y Varones) y 2 vestuarios en el primer piso de la Subdirección de Control Biológico y Centro de Producción de Insectos y Ácaros Benéficos.
- Limpieza de estacionamiento de la Subdirección de Control Biológico y Centro de Producción de Insectos y Ácaros Benéficos.
- Otras labores de limpieza indicados por el jefe inmediato



V. SEGUROS (de corresponder).

Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente durante toda la duración del servicio

VI. ENTREGABLES. (De corresponder)

Primer Entregable: Informe de las actividades realizadas (descritas en el numeral IVI), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Segundo Entregable: Informe de las actividades realizadas (descritas en el numeral IV), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Tercer Entregable: Informe de las actividades realizadas (descritas en el numeral IV), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta los 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Cuarto Entregable: Informe de las actividades realizadas (descritas en el numeral IV, según el ambiente asignado), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta los 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Quinto Entregable: Informe de las actividades realizadas (descritas en el numeral IV, según el ambiente asignado), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta los 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Sexto Entregable: Informe de las actividades realizadas (descritas en el numeral IV, según el ambiente asignado), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta los 180 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL PROVEEDOR

Mínimo primaria completa, sustentado con certificado de estudios o con declaración jurada. Con fiscalización posterior.

Experiencia General:

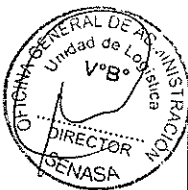
Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o Privado.

Experiencia específica:

Mínimo uno (01) años de experiencia en labores de limpieza general en el sector público.

Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación, comprobantes de pago cuya cancelación acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero.

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente



- 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.

VIII. CONFORMIDAD

Especialista y/o el Director de la Subdirección de Control Biológico, 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.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- a.- Único [] Previa conformidad del informe.
- b.- Parcial [X] Previa conformidad del informe de los entregables.

Se realizará previa conformidad que será emitida por el Especialista y/o el Director de la Subdirección de Control Biológico, en moneda nacional, previa presentación del Informe del Servicio Prestado, Conformidad y Comprobante de pago.

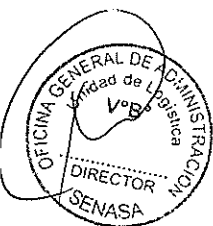
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, un plazo máximo dentro de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

X. 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 (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por EL SENASA.

XI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.



XII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El SENASA puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

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.

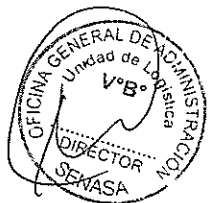
En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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 EL SENASA.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL SENASA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

XIV. 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)



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

XV. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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.

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.

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.

XVI. INDUCCION DE CONFIDENCIALIDAD

(De corresponder siempre que el contratista pueda tener acceso a información no publica de la Institución a razón de la prestación)

El personal del Contratista, previo a iniciar la ejecución de la prestación o hasta un máximo de diez (10) días calendario de iniciado, deberá rendir una evaluación relacionada a seguridad de la información, para lo cual debe participar de la inducción para proveedores publicada en la página web del SENASA:

<https://www.senasa.gob.pe/senasa/wp-content/uploads/2024/09/Induccion-SGSI-SENASA-Proveedores.pdf>

Al final de la presentación se encuentra el link del formulario para que puedan rendir su evaluación, la misma que debe ser debidamente aprobada para el inicio de la ejecución de la prestación.

Fecha: 25/06/2026

Solicitado por:

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
OFICINA DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE LOGISTICA

CPC. Noelia Nataly Paucar Correa
DIRECTORA

Responsable del Área Usuaría

Firma

