

REG-ULO-51

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Nombres y apellidos	Elvia Melissa Evangelista Lázaro
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Dirección Ejecutiva del SENASA Lima Callao
Área usuaria / Área técnica estratégica	Área de Gestión
Denominación de la contratación	Servicio de limpieza completo en Direcciones ejecutivas – CTD Aéreo
UBG	452 Gestión administrativa 2021-2026
Requerimiento Programado / Requerimiento No Programado	Requerimiento Programado

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. FINALIDAD PÚBLICA.	La finalidad pública del presente servicio asegurar condiciones adecuadas de salubridad, orden e higiene en las instalaciones de las Direcciones Ejecutivas del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, a través de la ejecución periódica y eficiente de labores de limpieza integral. Este servicio es fundamental para garantizar un entorno laboral saludable y seguro para el personal, así como para preservar la infraestructura institucional y mejorar la atención a los usuarios.
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO	El SENASA, requiere la contratación de (01) una persona natural que brinde el servicio de limpieza, a fin de mantener en óptimas condiciones e higiene los ambientes de trabajo y mobiliario en la sede Lurín.
III. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN. 3.1 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION. <u>Lugar:</u> El servicio se prestará en las instalaciones del CTD Aéreo, ubicado en la Av. Elmer Faucett S/N, distrito y provincia del Callao (Ref. Puente Quilca – Almacén SAA S.A. <u>Plazo:</u> El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de 180 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso.	



3.2 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. (Opcional)

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.

3.3 SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

3.4 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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.

El prestador de servicios deberá realizar las siguientes actividades:

- Limpieza y desinfección de los ambientes internos y externos del CTD Aéreo
- Limpieza y desinfectado de servicios higiénicos (inodoros, lavatorios, urinarios y accesorios).
- Limpieza de mobiliarios (escritorios, mesas, sillas y mobiliario en general).
- Limpieza de ventanas, vidrios, puertas y mamparas (interior y exterior accesible).
- Recojo y disposición de residuos sólidos en los contenedores correspondientes.
- Limpieza de equipos de cómputo, impresoras y electrodomésticos de uso común.
- Barrer veredas, garitas, talleres y playa de estacionamiento.
- Limpiar el tapiz de las sillas, sillones, de las oficinas.
- Limpieza y desinfección del ambiente de almacén.
- Limpieza de vehículos menores y mayores.
- Limpieza y desinfección de las oficinas ubicadas en el Aeropuerto.

Horario del servicio:

De lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas

Insumos y materiales:

Los insumos y materiales de limpieza (escobas, trapeadores, desinfectantes, detergentes, papel higiénico, jabón líquido, bolsas de basura y demás) serán suministrados por la Entidad durante toda la vigencia del contrato.

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.



V. SEGUROS

El proveedor ganador deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR de salud y pensión vigente durante toda la duración del servicio.

VI. ENTREGABLES.

Informe mensual con los siguientes contenidos:

Primer entregable	Informe de las actividades realizadas (descritas en el numeral III), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta 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 III), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta 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 III), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta 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 III), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta 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 III), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta 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 III), el mismo que será presentado en un plazo máximo de hasta 180 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

PERFIL DEL PROVEEDOR

- **Condiciones generales:**
 - Persona natural y/o jurídica
 - Contar con Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
 - Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente
 - No registrar incumplimientos u observaciones en contratación de servicios suscritas con anterioridad con la entidad.
 - No estar incurso en procesos judiciales en contra de entidades del Estado peruano
 - No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado peruano.
 - No tener impedimento para contratar con el estado establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- **Condiciones particulares:**
 - Formación Académica: Secundaria completa
 - Experiencia General: Mínimo seis (06) meses de experiencia dentro del sector público o privado.
 - Experiencia Específica: Mínimo tres (03) meses de experiencia dentro del sector público o privado, en función al servicio a la materia.
 - Capacitaciones: No aplica
 - Informática: No aplica

Acreditación de experiencia laboral: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o 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



VIII. CONFORMIDAD.

Área que recepcionará y brindará la conformidad

Será otorgada por el área usuaria o el responsable del CTD Aéreo, 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. Subsanaadas 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 emitida por el área usuaria, en moneda nacional, previa presentación del Informe del servicio prestado, conformidad y comprobante de pago.

La entidad para las prestaciones pactadas a favor del contratista, un plazo máximo dentro de (10) diez 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



XI. 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.*

XII. 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

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. INDUCCION DE CONFIDENCIALIDAD

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 de junio del 2026

Solicitado por:
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA LIMA - CALLAO

Econ. Remigio C. Rosales Zegarra
Jefe (e) del Área de Gestión
Responsable del Área Usuaría
Firma