

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0030 - GESTIÓN DEL PROGRAMA

Denominación de la contratación : SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES EN EL CENTRO DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD SEDE DE PRÁCTICA EN EL MILAGRO, HUANCHACO, TRUJILLO, LA LIBERTAD.

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA <i>Garantizar que el Centro de Evaluación de Licencias de Conducir de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, sede de práctica en El Milagro, Huanchaco, cuente con ambientes limpios, saludables y libres de agentes biológicos y vectores que puedan representar un riesgo para la salud de los servidores, postulantes y demás usuarios, contribuyendo a la adecuada prestación del servicio público de evaluación para el otorgamiento de licencias de conducir, en condiciones de salubridad, seguridad e higiene, conforme a la normativa sanitaria vigente.</i>
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN <i>Contratar el servicio de desinsectación, desratización y desinfección de los ambientes del Centro de Evaluación de Licencias de Conducir de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, sede de práctica en El Milagro, Huanchaco, Trujillo, con la finalidad de prevenir y controlar la presencia de insectos, roedores y microorganismos patógenos, asegurando condiciones sanitarias adecuadas que permitan el normal desarrollo de las actividades de evaluación para la obtención de licencias de conducir y la protección de la salud de los usuarios y del personal que labora en la institución.</i>

III **ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio es a todo costo, lo que implica que el contratista proveerá la totalidad de materiales, insumos, herramientas, equipos, implementos de seguridad (EPP) y personal calificado necesario para la correcta ejecución del servicio:

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR A TODO COSTO

<i>n°</i>	<i>Área</i>	<i>Actividades</i>	<i>und</i>	<i>Cantidad</i>
01	Oficinas administrativas	Desinsectación, desratización y desinfección de ambientes.	m2	158.72
02	Oficinas tesorería/contabilidad	Desinsectación, desratización y desinfección de ambientes.	m2	29.00
03	Servicios higiénicos	Desinsectación, desratización y desinfección de ambientes.	m2	35.75

Detalle de actividades:**01 - 03. Desinsectación, desratización y desinfección de ambientes.**

Consiste en la desinsectación y eliminación de toda clase de insectos voladores y rastreros (zancudos, cucarachas, moscas, arácnidos y otros -, desratización y mitigar/controlar ratas y pericotes en las diferentes áreas infestadas -, y desinfección y mitigar/controlar gérmenes patógenos, hongos y virus del ambiente -, de las áreas señaladas en la Tabla n°1.

- Los productos utilizados deberán contar con registro sanitario, autorizado por el Ministerio de Salud, asimismo, deben ser utilizados teniendo en cuenta las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a la salud. En cuanto a los productos el postor debe enviar la documentación sustentatoria como Nombre comercial y Principio Activo (contenido del producto), Registro Sanitario vigente y DIGESA, Ficha de Seguridad (donde especifique, la clasificación toxicológica, la hoja MSDS y el tiempo de reentrada o intervalo de reingreso a las instalaciones).*
- El proveedor emitirá Certificado de servicio realizado.*

6.2. Consideraciones del servicio

- El contratista debe ejecutar los trabajos conforme a la normativa técnica vigente, normas de seguridad y salud en el trabajo, y disposiciones municipales aplicables; adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para resguardar la integridad del personal, bienes de la entidad y terceros.

- El contratista debe contemplar el suministro, los elementos y herramientas, equipos, maquinaria, etc. - para la instalación y puesta en funcionamiento de todo lo requerido en el Tabla n°1, incluida la mano de obra.

- Todos los elementos a suministrar, detallados en la Tabla n°1, deberán ser inspeccionados, revisados y probados en el piso antes de su instalación y posteriormente deber verificarse nuevamente su funcionamiento, así como cumplir con las especificaciones técnicas dadas en dicha tabla.

IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR <i>El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios de refrigeración y/o aire acondicionado o similares.</i> 1. Actividad económica relacionada a de acuerdo al objeto de la contratación. Acreditación: Ficha RUC. 2. Habilitación para contratar con las entidades públicas (Registro Nacional de Proveedores RNP Servicios vigente). Acreditación: Ficha RNP. Experiencia del postor en la especialidad: <i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.</i> <i>Se consideran servicios similares a los siguientes: FUMIGACIÓN Y/O DESINSECTACIÓN Y/O DESRATIZACIÓN Y/O DESINFECCIÓN DE AMBIENTES EN GENERAL.</i> Acreditación: <i>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</i>
V	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS. <i>No aplica.</i>
VI	SEGUROS <i>El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.</i> <i>El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.</i> <i>El proveedor proporcionara la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio y como sustento para su entregable.</i>
VII	PRESTACIONES ACCESORIAS <i>No aplica.</i>
VIII	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN <i>LUGAR: Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones de La Libertad ¿ Área de Abastecimiento, sito en la Av. Moche N°452, Trujillo, Trujillo, La Libertad.</i> <i>PLAZO: El Plazo de ejecución es CINCO (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.</i>

IX	ENTREGABLES <table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Nro</td><td>Entregable</td><td>Contenido del Entregable</td></tr><tr><td>1</td><td>ÚNICO ENTREGABLE: al culminar los cinco (05) días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.</td><td>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</td></tr></table>				Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	ÚNICO ENTREGABLE: al culminar los cinco (05) días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.	El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable								
1	ÚNICO ENTREGABLE: al culminar los cinco (05) días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.	El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.								
X	CONFORMIDAD (Indicar los órganos y/o unidades orgánicas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)									
XI	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF. La modalidad de pago para la presente contratación se registrá por Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento. Además, el pago se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional que disponga EL CONTRATISTA, para cuyo efecto comunicaran a LA ENTIDAD su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), mediante una Carta ¿ Autorización. LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente. LAS CONDICIONES DE PAGO: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación: - Acta de conformidad emitida por el responsable de la Sub Gerencia de Transporte Terrestre, debidamente suscrita. - Informe técnico DEL CONTRATISTA, del servicio realizado, donde se evidencie el desarrollo de las actividades requeridas. - SCTR del personal destacado a la Entidad. - Comprobante de pago. - Contrato y/u orden de servicio Dicha documentación deberá ser presentado al término de los plazos y condiciones expuestas en el presente e ingresado de forma digital a través de la página institucional: http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login, de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en Av. Moche N°452.									
XII	CONFIDENCIALIDAD El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente del GRTC-LL o que hubiese generado como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.									

XIII	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR <i>El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.</i> <i>El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.</i> <i>El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.</i> <i>Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.</i> <i>El proveedor deberá coordinar con el área usuaria, los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la Entidad.</i>
XIV	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES No aplica.
XV	CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS No aplica.
XVI	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO No aplica.
XVII	PENALIDADES POR MORA <i>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 fórmula:</i> <i>Penalidad diaria = (0.10 x monto)/(F x plazo en días)</i> <i>Donde F tiene los siguientes valores:</i> • Para bienes y servicios: F = 0.40 • Para obras: 1. Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. 2. Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. 3. Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: 4. Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. 5. Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. <i>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.</i> <i>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 contratante 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.</i>

XVIII	OTRO TIPO DE PENALIDADES No aplica.
XIX	RESOLUCION CONTRACTUAL <i>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.</i> <i>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.</i> <i>a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</i> <i>b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</i> <i>c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</i> <i>d. 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.</i> <i>e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anti soborno.</i> <i>f. Por la prestación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</i> <i>g. Por 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 de incumplir con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley</i>
XX	SANCIONES No aplica.
XXI	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN <i>A la suscripción de este contrato, el proveedor 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.</i> <i>Asimismo, el proveedor 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.</i> <i>Aunado a ello, el proveedor 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.</i> <i>Adicionalmente, el proveedor 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</i> <i>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 de la presente orden de servicio.</i>
XXII	APLICACIÓN SUPLETORIA No aplica.

XXIII	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <i>No aplica.</i>
XXIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS <i>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.</i>
XXV	OTROS <i>No aplica.</i>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría