



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SENASA**  
PERU"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL****SOLICITANTE**

<b>Nombres y apellidos</b>	ING. MAYRA VIERA CHIROQUE
<b>Dirección / Sub Dirección / Unidad</b>	DIRECCION EJECUTIVA SENASA - PIURA
<b>Oficina / Dirección / Área</b>	OFICINA DE ATENCION DE CHULUCANAS
<b>Denominación de la contratación</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE POZO RESIDUAL EN LA OFICINA DE ATENCION DE CHULUCANAS
<b>UBG</b>	PRODUCCIÓN DE LA MOSCA DE LA FRUTA ESTÉRILES 2022-2025
<b>Producto / Meta</b>	477-02-01

**I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de limpieza y desinfección de pozo séptico en la Oficina de Atención de Chulucanas.

Con el objetivo de conservar la capacidad de las instalaciones hacia el sistema de desagüe con la correcta eliminación de residuos de las diferentes salas de producción proveniente de lavado de equipos y materiales y el uso de servicios higiénicos necesarios para el personal asignado, y garantizar su operación y funcionamiento ininterrumpido en el proceso de producción y empaque de Mosca Sudamericana de la Fruta y a su vez disminuir la probabilidad de daño de los equipos electrobombas.

**II. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio tiene como finalidad asegurar la continuidad del proceso de producción y empaque de Moscas de la Fruta y de los alimentos Agropecuarios primarios y piensos, contribuyendo en ambos casos al mantenimiento, control y mejora de la condición sanitaria y de la Inocuidad Agroalimentaria de la Región Norte y del país, y que corresponden a las actividades propias del SENASA.

**III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Se realizará el servicio de mantenimiento preventivo al pozo séptico donde se realizarán los servicios de limpieza y desinfección que está ubicado en la Oficina de Atención de Chulucanas, cuyas características son las siguientes:

Zona	Cantidad	Volumen (m3)
Oficina de Atención de Chulucanas	01 pozo séptico	20 m3





- ✓ Actividades a realizar del pozo séptico ubicado en la sede Chulucanas

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD
1	Se realizará el retiro de tapas de los pozos sépticos que correspondan.	SERVICIO	01
2	Se procederá con la succión de residuos sólidos y líquidos acumulados en los pozos sépticos.	SERVICIO	01
3	Luego se procederá con la limpieza y desinfección general de las paredes internas de los pozos sépticos.	SERVICIO	01
4	Luego se realizará la limpieza general de la zona de trabajo incluyendo las tapas de los pozos sépticos, dejando el pozo séptico listo para su operación.	SERVICIO	01



#### COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

La persona encargada del servicio coordinará con el responsable de Chulucanas del SENASA, quienes realizarán la supervisión del servicio de mantenimiento pozo séptico en la Oficina de Atención de Chulucanas.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

##### a. Experiencia del proveedor.

Los postores deberán acreditar mediante documento tener experiencia mínima en monto facturado acumulado equivalente a S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) por servicios similares al objeto de contratación entendiéndose como tal a la prestación de servicios de limpieza y desinfección de pozos sépticos, residuales y/o similares.

Se considerarán servicios iguales o similares: Servicios de succión y limpieza de pozos sépticos o trampas de grasa; limpieza y desinfección de tanques de agua o cisternas de agua; limpieza y desatoro de tuberías de desagüe.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) constancia de prestación de servicios
- (iii) 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.

##### b. Autorizaciones Ambientales y de Transporte

- Copia simple del *registro autoritativo vigente de empresa operadora de residuos sólidos para el manejo de residuos sólidos no peligrosos emitido por el Ministerio del*



*Ambiente*, de acuerdo a la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento, aprobado mediante Supremo N° 014-2017-MINAM.

- Copia simple del *permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera* vigente emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Deseable presentar la Certificación ISO 14001:2015 – Sistema de Gestión Ambiental, vigentes y emitidas por entidad acreditada.



#### CONDICIONES GENERALES:

- En caso los postores requieran realizar una visita técnica, deberán solicitarla al área de Gestión al correo [mromeros@senasa.gob.pe](mailto:mromeros@senasa.gob.pe) con copia a [bfernandezm@senasa.gob.pe](mailto:bfernandezm@senasa.gob.pe)
- El proveedor podrá realizar una visita técnica para evaluar los trabajos que se van a ejecutar previa coordinación, cualquier omisión para cumplir con el servicio deberá ser asumida por el proveedor en su costo.
- El proveedor deberá constituirse al lugar donde se encuentra ubicados los pozos, debiendo contemplar los gastos que ocasione el traslado de su personal y material de trabajo.
- Por consideraciones de disponibilidad, a efectos del servicio a fin de que no interfiera con la productividad de la instalación, debe hacerse previa coordinación con el responsable de la Oficina de Atención de Chulucanas.
- 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)



#### 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, precisar el tipo de seguro que se exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación.

#### VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio será prestado en un plazo de hasta diez (10) días calendario; computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio respectiva, la fecha se coordinará con el responsable de la Oficina de Atención de Chulucanas.

#### VII. ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un (01) entregable una vez que realice el servicio, el entregable debe contar con el siguiente detalle:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Informe de limpieza y desinfección del pozo séptico de la Oficina de Atención de Chulucanas. La presentación de este informe deberá realizarse dentro del plazo de ejecución del servicio, es decir, no podrá exceder los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio correspondiente. En ese sentido, la ejecución del servicio se considerará culminada con la entrega del informe correspondiente.



- ✓ El Informe debe incluir panel fotográfico antes y después del servicio.

El entregable deberá de presentarse en Mesa de Partes del Centro de Trámite Documentario de SENASA Piura, dirigida al área de gestión. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes de 08:00 am hasta las 05:00 pm.

El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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. Así mismo cederá todos los derechos de propiedad intelectual que pudieran nacer del presente servicio a favor de SENASA.



Asimismo, el proveedor deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido de su difusión o entrega a terceros, siendo necesario que proporcione una Declaración Jurada de Confidencialidad.

**VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Zona	Dirección
Oficina de Atención de Chulucanas	Carretera Morropón S/N Caserío Huasimal KM 4.4 Carretera KM 50)

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La entidad realizará el pago posterior a la prestación del servicio en único pago. El proveedor deberá emitir factura.

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. 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:

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

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	de de	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.)	de	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. 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.

#### 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.
- 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° 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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**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.



**Solicitado por:**

**Responsable del Área Usuaría  
Firma**