	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 1 de 9

REG-ULO-38 Términos de referencia para servicios en general

SOLICITANTE

Nombres y apellidos	Ing. Nelson Guerrero Campos C.P.C Mercedes Romero Santur
Dirección / Sub Dirección / Unidad	DIRECCION EJECUTIVA SENASA - PIURA
Oficina / Dirección / Área	CTD CRUCETA, OFICINA DE ATENCIÓN CHULUCANAS, OFICINA DE ATENCIÓN SULLANA, CENTRO DE PRODUCCIÓN DE MOSCAS DE LA FRUTA - CPMF Y PUESTOS DE CONTROL.
Denominación de la contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS Y TANQUES DE AGUA EN CTD CRUCETA, OFICINA DE ATENCIÓN CHULUCANAS, OFICINA DE ATENCIÓN SULLANA, CENTRO DE PRODUCCIÓN DE MOSCAS DE LA FRUTA - CPMF Y PUESTOS DE CONTROL.
UBG	PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES 2023-2025
Producto / Meta	495-02-07



I. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de una empresa con experiencia, que garantice el mantenimiento, limpieza y desinfección de Cisternas y Tanques de agua ubicadas en el CTD Cruceta, Oficina de atención Chulucanas, Oficina de Atención Sullana, Centro de Producción de Moscas de la Fruta - CPMF y Puestos de control de la Dirección Ejecutiva Piura para mantenerlas en condiciones óptimas de operación y funcionamiento.


II. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad pública de los servicios de mantenimiento, limpieza y desinfección de cisternas y tanques de agua, sería garantizar la salubridad y seguridad del agua destinada a uso agrícola, ganadero y posiblemente consumo humano indirecto, con el fin de proteger la salud pública, prevenir enfermedades y asegurar la calidad sanitaria del agua en sus instalaciones.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza y desinfección de cisternas y su respectivo tanque elevado de agua en el CTD Cruceta, Oficina de Atención Chulucanas, Oficina de Atención Sullana, CPMF y Puestos de control, comprende las siguientes actividades:

ITEM	CANTIDAD	CTD / OFICINA DE ATENCIÓN / CPMF
1	Cisterna + tanque elevado	CTD Cruceta
2	Cisterna + tanque elevado	Oficina de Atención Chulucanas
3	Tanque cisterna + tanque elevado	Oficina de Atención Sullana
4	Cisterna	Centro de Producción de Mosca de la Fruta - CPMF

	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 2 de 9

ITEM	CANTIDAD	PUESTO DE CONTROL
5	Tanque cisterna + tanque elevado	Puesto de control "La Peñita"
6	Cisterna + tanque elevado	Puesto de control "El Alamor"
7	Tanque elevado	Puesto de control "Yanchalá"
8	Tanque cisterna + tanque elevado	Puesto de control "El Coco"
9	Tanque cisterna + tanque elevado	Puesto de control "La Tina"
10	Tanque Cisterna + tanque elevado	Puesto de control "El Guineo"

Coordinar con el área usuaria el corte del suministro de agua potable y duración de las actividades en el CTD Cruceta, Oficina de Atención Chulucanas, Oficina de Atención Sullana, Centro de Producción de Mosca de la Fruta - CPMF y Puestos de Control según detalle del cuadro anterior.

- Vaciar el tanque dejando la mínima cantidad de agua que permita lavar con un cepillo el fondo, paredes y tapa/techo.
- Ingresar agua en el tanque hasta 20-30 cm de altura y agregar agua clorada concentrada (proporción: dos litros de agua lavandina por cada 500 litros de capacidad del tanque). Utilizar solamente agua clorada que contenga en su composición hipoclorito de calcio.
- Lavar bien todas las paredes del tanque hasta su borde superior, dejando actuar el agua con cloro por lo menos tres horas.
- Eliminar el agua clorada, evitando cualquier uso, haciéndola salir por todas las cañerías de la red interna de la edificación.
- Una vez vacío, agregar agua hasta la altura de 30 cm y dejarla escurrir por todas las cañerías para que enjuague las cañerías, evitando cualquier otro uso.
- Llenar nuevamente el tanque y dejar correr agua por cada una de las cañerías, durante 5 minutos para enjuagar.
- Finalmente puede llenarse el tanque para ponerlo en servicio.

El proveedor deberá ejecutar todas las actividades adicionales que resulten necesarias para garantizar el correcto y óptimo mantenimiento, limpieza y desinfección de Cisternas y Tanques de agua. Estas acciones complementarias deberán realizarse sin que ello implique un costo adicional para la Entidad, siempre que estén orientadas a asegurar el adecuado funcionamiento, conservación y operatividad de los equipos intervenidos.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR


a. Experiencia del proveedor:

Los postores deberán acreditar experiencia mínima con un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles), por la prestación de servicios similares al objeto de contratación, entendiéndose como tales los servicios de mantenimiento y limpieza de cisternas de agua y/o similares.

Forma de Acreditación:

- ✓ La experiencia deberá acreditarse mediante facturas emitidas. Las facturas deben tener una antigüedad mínima de un (1) año respecto a la fecha de la convocatoria.



	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 3 de 9

La validez de las facturas será verificada mediante el Comprobante de Pago Electrónico (CPE) a través del portal de la SUNAT (Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria).

b. Autorizaciones y documentación obligatoria:

Copia simple vigente de la Certificación del Ministerio de Salud (MINSA).
El proveedor debe estar autorizado por el MINSA para realizar actividades de saneamiento ambiental, conforme al Decreto Supremo N.º 022-2001-SA y la Resolución Ministerial N.º 449-2001-SA-DM.

CONDICIONES GENERALES:

- Tener registro único del 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)
- Pertener al rubro del objeto de contratación.


En caso de los postores requieran realizar una visita técnica, deberán solicitarla al Área de Gestión al correo mromeros@senasa.gob.pe con copia a L02DEPIU_AG0001@senasa.gob.pe

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:

- La empresa contratada es responsable del personal asignados para la prestación del servicio.
- El contratista es el responsable absoluto de la ejecución del servicio, deberá garantizar la calidad de este y responder por el trabajo realizado, hasta la conformidad del servicio. El contratista deberá emplear personal calificado para la correcta realización de los trabajos.
- El contratista no podrá modificar el listado del personal profesional designado al servicio y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito por la entidad.
- El contratista es responsable de tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros con la integridad, la vida y la propiedad de las personas, durante la realización del servicio.
- Es obligación y responsabilidad del contratista asumir los costos de reparación de los daños que se ocasionen a la infraestructura, la negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución de contrato, sin perjuicio de que la entidad ejecute los trabajos con cargo de descuento en el pago.
- Será de responsabilidad del contratista establecer y ejecutar un sistema de control óptimo, que garantice la máxima calidad del proceso constructivo en general.

Requisitos de la Propuesta Económica



	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 4 de 9

Detalle de la Cotización:

- El postor deberá presentar su propuesta económica detallada, indicando claramente el costo correspondiente por cada CTD, Oficina de Atención, Centro de Producción de Moscas de la Fruta y puesto de control a intervenir, según lo establecido en los Términos de Referencia.
- La propuesta deberá incluir el monto total del servicio expresado en moneda nacional (S/), con los impuestos de ley incluidos.

La Entidad podrá descalificar aquellas propuestas que no presenten la información de costos de manera detallada por cada puesto de control, por considerarse que no cumplen con las condiciones requeridas.

V. SEGUROS:

Contar con seguro STCR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) del responsable del servicio y de los técnicos que realizarán el servicio antes del inicio del servicio.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio será prestado en un plazo de hasta veinte (20) días calendario; computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio respectiva.

El inicio de los trabajos de mantenimiento de limpieza y desinfección de cisternas y tanques de agua se realizará en coordinación con el área de gestión del SENASA Piura.

VII. ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un (01) informe al finalizar el servicio. El entregable debe contar con el siguiente detalle:

- ✓ Informe de mantenimiento, limpieza y desinfección de Cisternas y Tanques de agua ubicadas en el CTD Cruceta, Oficina de atención Chulucanas, Oficina de Atención Sullana, Centro de Producción de Moscas de la Fruta - CPMF y Puestos de control de la Dirección Ejecutiva Piura, las mismas que deberá incluir panel fotográfico antes y después del servicio.

Emitir un (01) juego original en formato físico del certificado o constancia de desinfección de cada una de las cisternas y tanques de agua, de acuerdo al ítem III de los términos de referencia, firmado por un ingeniero colegiado y habilitado conforme al Decreto Supremo N.º 022-2001.

El plazo de entrega del entregable será de hasta tres (03) días calendario como máximo, desde el día siguiente de la emisión de los documentos (informe u otros) que acrediten la finalización del servicio.

En caso la fecha programada para la recepción del servicio coincida con un día no laborable, incluyendo días no laborables recuperables, sábados, domingos o feriados, la recepción de este se efectuará el siguiente día hábil.



SENASA PERU	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 5 de 9

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 o de manera virtual al correo: jrojas@senasa.gob.pe con copia a L02DEPIU_AG0001@senasa.gob.pe y mromeros@senasa.gob.pe

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.


Garantía del servicio: 06 meses.

VIII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en las siguientes instalaciones:

OFICINAS	UBICACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
CRUCETA	MZA - H00002 Centro Poblado Menor Cruceta km 2.5 carretera Sullana-Piura con pasaje San Lorenzo	TAMBOGRANDE	PIURA
SULLANA	S/n	SULLANA	SULLANA
CHULUCANAS	Carretera a Morropón s/n caserío Huasimal km. 4.4 km. 50	CHULUCANAS	MORROPON
CPMF	Urb. Miraflores s/n Distrito de Castilla - Piura	CASTILLA	PIURA

PUESTOS DE CONTROL	UBICACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
PCCI - LA PEÑITA	Lancones, Sullana, Piura	LANCONES	SULLANA
PCCE - EL ALAMOR	Carretera Sullana-El Alamor Lancones, Sullana ,Piura	LANCONES	SULLANA
PCCI - YANCHALA	Sector De Morropón, Caserío De Yanchala	AYABACA	AYABACA
PCCI - EL COCO	Sector El Coco, Caserío De Sahumerio	AYABACA	AYABACA
PCCE - LA TINA	Calle Puente Internacional 0015-CPM Puente Internacional Suyo, Ayabaca, Piura	SUYO	AYABACA
PCCI - EL GUINEO	Caserío El Guineo	SUYO	AYABACA

	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 6 de 9

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La entidad realizará el pago posterior a la prestación del servicio en un pago único, para lo cual 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:

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

$$F=0.40$$

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:

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, 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.



SENASA PERU	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 7 de 9

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:

El proveedor otorga una garantía mínima de seis (06) meses después de otorgada la conformidad del servicio.

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.

	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 8 de 9

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.

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.



	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PRO-ULO-19	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT	Revisión: 02	Página: 9 de 9

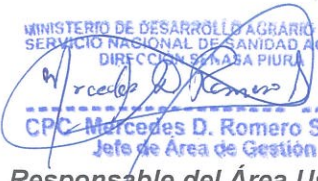
Solicitado por:



 MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
 DIRECCION SENASA PIURA


Ing. Nelson Guerrero Campos
 JEFE DEL AREA DE SANIDAD VEGETAL
Responsable del Area Usúaria
Firma

Solicitado por:

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
 DIRECCION SENASA PIURA


CPC Mercedes D. Romero Santur
 Jefe de Área de Gestión
Responsable del Área Usúaria
Firma