

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO CON PRESENCIA DE MALEZA Y VEGETACION, DESDE LA APV. SOL DE AMÉRICA HASTA APV. AGUA BUENA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN – CUSCO – CUSCO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de limpieza manual de terreno con presencia de maleza y vegetación para la ejecución de la ficha técnica "Mantenimiento de Áreas Verdes desde la APV. Sol de América hasta APV. Agua Buena del distrito de San Sebastián - Cusco - Cusco Meta 186-2023.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Gestión de Medio Ambiental, Sub Gerencia de Gestión Ambiental

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de limpieza de terreno manual con presencia de maleza y vegetación para la actividad "Mantenimiento de Áreas Verdes en un área de 6,837.00 m² de la desde la APV. Sol de América hasta APV. Agua Buena del distrito de San Sebastián - Cusco - Cusco, tiene como objetivo contribuir en mejorar la estética urbana.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde

V. FINALIDAD PÚBLICA

La Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, en concordancia con los Instrumentos de Gestión, requiere contar con los Servicios de persona natural o jurídica que brinde el servicio de limpieza manual de terreno con presencia de maleza y vegetación para el "Mantenimiento de Áreas Verdes desde la desde la APV. Sol de América hasta APV. Agua Buena del distrito de San Sebastián - Cusco - Cusco, para el cumplimiento de los fines y objetivos Institucionales, en cumplimiento a la Resolución de Gerencia de Gestión del Medio Ambiente N° 046-2023-GGMA-MDSS/C.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Descripción del Servicio a realizar para el mantenimiento de áreas verdes.

1. Coordinación previa: El contratista coordinara directamente con el residente encargado de la ficha técnica de mantenimiento de áreas verdes para focalizar las áreas a intervenir desde la desde la APV. Sol de América hasta APV. Agua Buena del distrito de San Sebastián - Cusco - Cusco, para la realización de una programación y cumplimiento de las actividades de limpieza y retiro de desmonte.
2. Limpieza: El contratista deberá coordinar con el residente para que procedan a los trabajos mediante servicio de limpieza manual de terreno con presencia de maleza y vegetación de áreas indicadas, así como la acumulación y recojo de los residuos sólidos.
3. Transporte: Disposición final de los residuos de silvícolas y residuos sólidos hacia contenedores autorizados, relleno o planta de tratamiento autorizada.
4. Coordinación posterior: El contratista coordinara con el residente del servicio de limpieza y retiro de desmonte para la emisión de la conformidad.

4.2 METODOLOGÍA A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA Y ÁREAS A TRABAJARSE.

4.2.1 LIMPIEZA Y RETIRO DE DESMONTE- PARA EXTERIORES

- Deshierbe, poda y limpieza orientados a un objetivo estético y de sanidad en la vegetación existente, esta labor se debe realizar en forma técnica y estética. En caso lo requiera el contratista deberá acopiar todos los residuos en un solo punto a fin de agilizar su trabajo.
- El contratista de requerirlo utilizará equipos junto con su personal que realizará el servicio de carga del desmonte.
- En las áreas verdes que se requiera, se podría realizar el servicio de podado de PASTOS Y MALEZAS para un mejor trabajo, en coordinación con el residente.
- El contratista deberá establecer perímetros de seguridad y será responsable al término del servicio, de retirar herramientas y/o insumos residuales una vez cumplida su finalidad.
- Durante la realización de los trabajos el contratista no podrá clausurar toda una vía de tránsito vehicular, en su defecto máximo podrá ocupar parte de una vía de manera temporal
- El área en la cual se realizará el servicio debe quedar limpia, sin rastros de desmonte o algún desperfecto.
- El contratista de verlo por conveniente, gestionará los medios necesarios para desarrollar el servicio con seguridad.
- Solamente está permitido el retiro de elementos como maleza, rocas, piedras, desmonte, elementos en desuso que presenten mal estado (fierros, maderas viejas). De contar con alguna duda el contratista deberá previamente coordinar con el área usuaria sobre la autorización o no de algunos elementos.
- El servicio para las áreas verdes se considera por el cubicaje total según los metrados, de haber diferencia entre las áreas verdes en la cantidad de desmonte a retirar el contratista deberá efectuar su recojo en coordinación con el residente.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado.

VIII. SEGUROS

Asimismo, el contratista contará con documentación actualizada deberá presentar SIS, Seguro Social, SCTR y/o otro seguro vigente de su personal.

IX. GARANTIAS

No corresponde

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
- Ley 28611 Ley General del medio ambiente y sus modificatorias.
- El contratista deberá tomar conocimiento de estos documentos para la prestación del servicio.
- El contratista deberá tomar conocimiento de esta ley para la evacuación y manejo de los residuos sólidos.

XI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS)

El servicio del personal natural o jurídica, deberá reunir las siguientes características.

Formación Académica:

De preferencia Ing Bachiller o técnico Agrónomo, Forestal, Biologo, tecnico en construcción civil y/o a fines

Experiencia para el servicio:

- **Experiencia general**
Experiencia mínima de (01) año de haber trabajado en entidades públicas o privadas
- **Experiencia especifica**
Experiencia especifica de (06) meses en actividades ambientales, forestales, manejo de áreas verdes

Capacitaciones y/o entrenamientos

De preferencia contar con cursos de capacitación en actividades ambientales, forestales, manejo de áreas verdes.

Documentos a presentar

- Registro Nacional de Proveedores
- Ficha RUC-SUNAT (habilitado Activo)
- N° de cuenta interbancaria CCI
- Copia de DNI
- Informe con registro fotográfico
- SCTR

XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco, según especificación de las zonas consideradas en la Ficha Técnica "Mantenimiento de áreas verdes desde la APV. Sol de América hasta APV. Agua Buena del distrito de San Sebastián - Cusco - Cusco".



Imagen Nro 1: Ubicación geográfica de las APV'S a intervenir

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio Prestado tendrá una duración de 30 días calendarios como mínimo, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIV. ENTREGABLES

El contratista deberá realizar un informe de las actividades realizadas en 01 entregable por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

- El 1er entregable será a los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- El informe contendrá detalle y registros fotográficos de las actividades y de los trabajos realizados.

XV. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá presentar su entregable, según lo mencionado en el ITEM XIV (entregables), en coordinación y visto bueno del residente.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

XVII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y visto bueno de Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, para ello se deberá contar antes con la validación o visto bueno del entregable por parte de la Residencia de la ficha técnica y Visto bueno de la supervisión de la Entidad.

XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma "UNICA", previo informe de conformidad por parte del área usuaria.

Se realizará un solo pago del 100% del monto después de los 30 días calendarios

Para la conformidad respectiva, el Contratista deberá presentar: el documento físico conteniendo la Totalidad de documentos mencionados en el numeral VI, los cuales deben de estar con el visto bueno del residente e Inspector o supervisor.

El CONTRATISTA emitirá comprobante de pago por el servicio de acuerdo al registro de la SUNAT, es decir, podrá emitir Recibo Honorarios, según sea el caso y adjuntar otros documentos de corresponder.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas mediante la orden de servicio.

XIX. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la

Siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (45) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XXI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXIII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la orden de servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXIV. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o

a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio contratado y a las acciones civiles y/o penales que se pueda accionar, constituyendo su declaración en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XXVII. OTRAS CONSIDERACIONES

La entidad no se hace responsable de cualquier eventualidad y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del servicio.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

V°B° GERENTE DE LINEA