

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DESERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS.**

### **1. GENERALIDADES**

ENTIDAD SOLICITANTE :MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC :20131373741  
UNIDAD SOLICITANTE :SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de fumigación y desratización de espacios públicos.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mantener en adecuadas condiciones sanitarias las áreas públicas del Distrito de San Borja, empleando métodos que permitan mantener ambientes saludables, cumpliendo con la normatividad ambiental y de seguridad vigente; a fin de proteger de enfermedades provenientes de plagas, insectos, roedores entre otros animales rastreros; contribuyendo a mantener la seguridad y salud del distrito de San Borja.

### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de fumigación y desratización a través de actividades de prevención, mediante fumigación, desratización, desinsectación y desinfección de espacios públicos del Distrito de San Borja.

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN COMÚN	CANTIDAD
1	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	Servicio de fumigación y desratización abarca el íntegro de las áreas públicas del Distrito de San Borja, incluyendo las avenidas, desagües, parques, jardines, local del Complejo Deportivo Municipal, Palacio Municipal, Centros Educativos Nacionales, Asentamientos Humanos, Comedores Populares, clubes de Vaso de Leche, Extremos del Boulevard de Surco, el río Surco y los límites del distrito.	1

El servicio deberá orientarse a la eliminación de roedores y fumigación de insectos en madrigueras, colectores de desagües de las áreas anteriormente mencionadas.

#### **5.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

La campaña de fumigación y desratización en el Distrito de San Borja se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Calendario base de actividades propuesto por la Municipalidad de San Borja; pudiendo ser mejorado por el postor, teniendo claro que dicha campaña abarcará la totalidad del Distrito de San Borja, entendiendo por tal los focos infecciosos y (las áreas aledañas a la biblioteca nacional), zonas de migración de dichos focos, las áreas verdes, las zonas de migración, los desagües y viviendas afectadas de ser el caso.
- Todo el personal que efectuará las operaciones de fumigación y desratización (Desinsectación, desinfección y desratización) deberá contar con los equipos de protección personal para protegerse de las sustancias empleadas en dichas operaciones, los cuales se indican:
  - Casco protector de plástico
  - Máscaras Full Face con filtros

- Guantes de jebe resistente a los productos utilizados
- Mascarillas contra vapor de gases de los productos utilizados
- Mandil de Plástico
- Anteojos protectores.
- Botas de Jebe con punta de acero

Asimismo, todo el personal contratado deberá estar uniformado y contar con la identificación respectiva (carnets de la empresa contratista), la misma que deberá ser provista por el contratista.

- El servicio es a todo costo, asumiendo el contratista todos los costos y/o gastos que origine dicho servicio como costos de mano de obra del personal, transporte de su personal, seguros, herramientas e implementos de seguridad, equipos necesarios, entre otros.

**El contratista deberá:**

- Determinar la **FAMILIA MURIDAE** predominante, ubicar las madrigueras; la misma deberá ser detallado dentro del informe final del servicio.
- La aplicación de los raticidas se realizará en las madrigueras, en una cantidad de veinte (20) gr. por cebo en bloque. El recebado e implantación del cordón sanitario se efectuará en las áreas tratadas según la necesidad y el orden de prioridades.
- Colocar el raticida en bolsitas plásticas y amarradas con una rafia. Dicha rafia se fijará cerca de la madriguera.
- En los terrenos baldíos que presenten una infestación muy elevada, se cebará dichos terrenos con el fin de salvaguardar a la población aledaña. Asimismo, se verificarán los terrenos o viviendas contiguas, con el fin de evitar migraciones.
- El servicio de fumigación se realizará en las áreas tratadas y en buzones de desagüe para evitar la proliferación de pulgas, moscas y otros insectos.
- Utilizar, en los desagües, un raticida en bloque.
- A la finalización del servicio, el contratista eliminará el producto de las áreas donde fueron colocados, evitando dejar elementos tóxicos en los parques y calles del Distrito de San Borja.
- Atender a través de la Subgerencia de Limpieza Pública las quejas de los vecinos afectados por la migración de los roedores, debiendo colocar el veneno respectivo y dando solución a los casos que se presenten durante la ejecución del servicio y durante el tiempo de garantía de tres (03) meses. Todas estas acciones deberán ser coordinadas previamente con el supervisor designado por el área usuaria.

## **5.2 PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá presentar el Plan de trabajo de ejecución del Servicio en el cual deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Cronograma interno de labores de acuerdo al calendario Base
- La ruta de labores donde se especificarán los plazos de trabajo en cada zona
- Especificación de metodología a ser empleada en el servicio, estableciendo claramente los métodos de exterminio antes del inicio de los trabajos
- Plan de Contingencia, en caso se requiera responder de manera efectiva ante una emergencia
- Especificación de insumos a utilizar, los mismos que no podrán ser cambiados durante el servicio
- Listado del personal en campo.

El plan de trabajo deberá ser presentado mediante documento formal en un máximo de dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato, y debe ser aprobado por la Subgerencia de Limpieza Pública mediante un acta de aprobación en un plazo máximo de un (01) día calendario, después de recibido. En caso sea rechazado, el contratista deberá presentar el Plan de Trabajo con las observaciones subsanadas en un plazo máximo de un (01) día calendario, a partir del día siguiente de comunicado las observaciones vía documento, correo o llamada telefónica.

### **5.3 EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO**

Para la ejecución del servicio es necesario que el contratista cuente con lo siguiente:

- Una (01) Termonebulizadora de 5,7L.
- Dos (02) Mochila Manual de 20L. de capacidad
- El contratista deberá presentar las fichas técnicas de los equipos que serán utilizados durante la prestación del servicio. Estas fichas técnicas deberán ser adjuntadas como anexo al Plan de Trabajo, con el propósito de verificar el cumplimiento de las especificaciones para los equipos requeridos.
- En caso los postores presenten un documento de “compromiso de compraventa”, dicho documento se formalizará con copia del contrato de compra-venta o algún documento que acredite que se materializo el vínculo entre las partes por el equipamiento estratégico, siendo presentado para la suscripción del contrato.

### **5.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

El personal mínimo requerido para brindar el servicio de fumigación y desratización de espacios públicos será el siguiente:

- Un (01) Supervisor General del Servicio con experiencia mínima de un (01) año en la dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o saneamiento ambiental.; deberá ser un profesional titulado, colegiado y habilitado en INGENIERIA SANITARIA Y/O INGENIERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL, responsable de las actividades a realizar y con quien se deberán realizar todas las coordinaciones necesarias para el desarrollo del servicio.
- Diez (10) operarios con experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de los servicios y/o trabajos y/o actividades de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales.

La experiencia del personal requerido, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos o constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, las mismas que deberán ser adjuntadas en:

- Un (01) Supervisor General del Servicio para la presentación de ofertas económicas
- Diez (10) operarios para la firma de contrato

### **5.5 IMPACTO AMBIENTAL**

El contratista que obtenga la Buena Pro optará por productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo, que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (Art. 18 de la Ley 27314 “Ley General de Residuos Sólidos”).

Además, sus productos e insumos deberán contar con sus respectivas Hojas de Seguridad (MSDS) y Registro Sanitario, vigente y aprobado por DIGESA, mismos que deberán ser presentados al inicio de la prestación del servicio.

### **5.6 SUPERVISIÓN Y CONTROL**

La supervisión de los servicios prestados por el Contratista estará a cargo de la SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA.

- El área usuaria verificará que los productos a utilizarse no sean adulterados y/o falsificados y/o se encuentren vencidos.
- El área usuaria verificará que el personal cuente con la indumentaria y equipos de protección personal adecuados para el tipo de trabajo a realizar.
- El área usuaria verificará que el servicio se ejecute bajo la dirección técnica de un (01) profesional titulado, colegiado y habilitado en INGENIERIA SANITARIA Y/O INGENIERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O INGENIERO

#### INDUSTRIAL.

- El área usuaria controlará la cantidad de insumos a utilizar según los términos de referencia.
- El área usuaria verificará que el servicio se cumpla de acuerdo a lo establecido en la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 449-2001-SA-DM.
- El área usuaria emitirá informes si al momento de realizar los trabajos de supervisión encontrará algunas irregularidades en la ejecución del servicio, los mismos que serán sustentados a través de pruebas como fotografías, actas, etc. Dicho informe se remitirá a la Oficina de Abastecimiento para aplicar las penalidades, de corresponder este.
- El área usuaria verificará el cumplimiento del plan de trabajo.
- El área usuaria emitirá un informe diario sobre la ejecución del servicio en donde se indicará las zonas y actividades realizadas para el control respectivo.

#### 5.7 SEGUROS.

El contratista deberá tener las siguientes pólizas de seguro:

SCTR: Para todo el personal; vigente y cancelado durante todo el plazo de ejecución del servicio.

Seguro complementario contra todo riesgo, vigente y cancelado durante toda la ejecución del servicio.

Los documentos solicitados se sustentaran con una copia y serán presentados para la firma del contrato.

#### 5.8 LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, ETC.

- El Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios aprobados mediante DECRETOSUPREMO N° 022-2001-SA.
- La Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 449-2001-SA-DM.

#### 6. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El presente servicio se ejecutará en los focos infecciosos, calificados como de alto riesgo, los mismos que se detallan a continuación:
  - Inmediaciones de la Av. Boulevard, específicamente en la urbanización Mariscal Castilla, alrededores del Cuartel General del Ejército y viviendas a todo lo largo del Boulevard en un ancho de cuatrocientos (400) metros.
  - Zona Norte de la Av. Javier Prado, específicamente en Torres de San Borja, esquina con la Vía Circunvalación y alrededores del Museo de la Nación y la Biblioteca Nacional.
  - Zona Oeste en la Av. Panamericana Sur, en toda margen de la acequia y contornos.
  - Zona Sur, a lo largo de toda la Av. Javier Prado, alrededores de la Biblioteca de la Nación
  - Torres de Limatambo y límites con el Distrito de Surquillo.
  - Las Av. San Borja Norte y la Av. San Borja Sur.
  - Complejo Habitacional Juan XXIII.
  - Los límites con el distrito de San Isidro.
- El servicio se realizará de lunes a viernes en el horario de seis (06) horas hasta las catorce (14) horas con treinta (30) minutos, y sábados, de seis (06) horas hasta las trece (13) horas, en coordinación con la Subgerencia de Limpieza Pública de la Gerencia de Gestión Ambiental

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará por un periodo de cincuenta (50) días calendario. La prestación del servicio se computará a partir de la aprobación del plan de trabajo por la Entidad. Según calendario base propuesto; pudiendo ser mejorado por el contratista en coordinación con el área usuaria:

PLAZO EJECUCIÓN	INICIO
50 días calendario	Al día siguiente de la aprobación del plan de trabajo

## CALENDARIO BASE TENTATIVO

N°	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
01	✓ Ubicación de madrigueras, colocación de carteles, colocación de banners y entrega de trípticos	<b>Dos (02) días CALENDARIO, luego de la aprobación del Plan de Trabajo</b>
02	✓ Servicio de desratización (Colocación de cebos y recebado)	<b>Treinta (30) días CALENDARIO, luego de la actividad N° 01</b>
03	✓ Servicio de fumigación iniciará al día siguiente de terminado el proceso de desratización ✓ Fumigación de áreas afectadas por roedores ✓ La Fumigación de los lugares en los cuales se realizan actividades de lunes a viernes, tendrá que ser efectuada los sábados y domingos.	<b>Dieciocho (18) días CALENDARIO, luego de la actividad N° 02</b>

## DESCRIPCIÓN POR CADA FASE DE LA CAMPAÑA

CAMPAÑA DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN GENERAL EN EL DISTRITO DE SAN BORJA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UDM	CANTIDAD MÍNIMA
<b>01</b>	<b>FASE DE IDENTIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA</b>		
01.01	TRÍPTICOS A4	UND	10,000 (Por la totalidad de los 50 días calendarios)
01.02	CARTELES DE TRIPLAY	UND	500 (Por la totalidad de los 50 días calendarios)
01.03	OPERARIOS	UND	10
01.04	SUPERVISOR	UND	01
<b>02</b>	<b>FASE DE DESRATIZACIÓN</b>		
02.01	RIO SURCO	ML	3044.78
02.02	RODENTICIDA (áreas verdes)	KG	720
02.03	CANTIDAD DE LOTES VACIOS	UND	300
02.04	CANTIDAD DE BUZONES	UND	1,200
02.05	OPERARIOS	UND	10
02.06	SUPERVISOR	UND	1

03	FASE DE FUMIGACIÓN		
03.01	ÁREAS VERDES (parques y bermas de avenidas)	M2	1,325,000
03.02	PESTICIDA	L	60
03.03	OPERARIOS	UND	10
03.04	SUPERVISOR	UND	01

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- Los Pesticidas a utilizarse deberán ser de muy baja toxicidad para los humanos.
- Los pesticidas a emplear deberán estar debidamente autorizados por Digesa y en concentraciones establecidas por el mismo fabricante, mismas que se acreditarán mediante sus respectivas Hojas de Seguridad (MSDS) y Registro Sanitario, aprobado por DIGESA, los mismos que cuyas fechas de vencimiento no deben ser mayor a cuatro (04) meses de la fecha en la que se ejecute el servicio.
- Se debe evitar que los raticidas se encuentren visibles y al alcance de los vecinos. En tal sentido se usarán raticidas que, en su composición química, posean brodifacoum en 0.005% e inertes en 99.995%.
- Los raticidas a emplear deberán estar debidamente autorizados por Digesa, siendo la cantidad mínima en el servicio de setecientos veinte (720) Kg..
- El contratista deberá permitir que la Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad de San Borja realice la supervisión y control permanente del servicio, tanto en sus instalaciones, vehículos, equipos y durante el recorrido. Ninguna acción se tomará como válida; si no se encuentra presente el supervisor del contratista por lo que se procederá a la aplicación de penalidades de ser el caso.
- El servicio se realizará de lunes a viernes en el horario de seis (06) horas hasta las catorce (14) horas con treinta (30) minutos, y sábados, de seis (06) horas hasta las trece (13) horas, en coordinación con la Subgerencia de Limpieza Pública de la Gerencia de Gestión Ambiental; la cual, designará un supervisor (el cual será comunicado a través de correo electrónico y/o por vía telefónica) quien verificará la ejecución del servicio y controlará el cumplimiento de los términos de referencia.
- Ninguna acción será validada si el supervisor no está presente al momento de la inspección, para lo cual el contratista que obtenga la Buena Pro, deberá comunicar el inicio y el lugar donde se realicen las actividades.
- El contratista, una vez culminado el servicio, entregará a la Municipalidad Distrital de San Borja un Certificado del Servicio ejecutado.
- El contratista es el responsable directo y absoluto del personal y de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por los servicios brindados.
- El servicio a contratar es a todo costo, es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral del servicio, el aporte de mano de obra, suministros, equipos, maquinarias, herramientas, transporte de personal, seguros y materiales, así como cualquier otro material o servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato.
- La empresa colocará en lugares estratégicos de cada lugar a intervenir los carteles y la repartición de trípticos anunciando que se realizará el servicio de fumigación y desratización; la entrega de trípticos y colocación de señales de peligro.
- La cantidad de carteles no deberá ser menor a mil (1000) unidades fabricadas en triplay y a todo color, la medida de cada cartel será de 0.40 x 0.80 cm. de triplay con estaca de 1.50 metros de altura sobre el nivel del suelo; lo cual la empresa deberá considerar la medida del anclado que irá dentro de la tierra para que quede firme el cartel.
- Los carteles serán ubicados en todo el parque o teniendo en cada paño un letrero (paño en el área verde comprendido entre las veredas exteriores del parque y los caminos que ingresan a los parques).
- Se imprimirán diez mil (10,000) trípticos en papel bond de 90 gr. Tamaño A4, impresión tira y retira a full color por ambos lados, los mismos que se repartirán en las viviendas y transeúntes, con el fin de informar y prevenir el peligro de acercarse a las áreas verdes y



zonas que se están trabajando. Para la entrega de los trípticos se deberá incluir el día domingo en la puerta de las iglesias, en el horario de las ocho (08) horas, hasta las doce (12) horas.

- El diseño de carteles y trípticos serán entregados a la Subgerencia de Limpieza Pública y como máximo en un (01) día calendario posteriores a la aprobación del Plan de Trabajo.
- Una vez aprobados los diseños, el contratista mandará a fabricar o imprimir, según sea el caso; dichos costos y gastos serán asumidos por el mismo, incluyendo la distribución de los trípticos, instalación y desinstalación de los carteles.

#### **9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad realizará medidas de control a través de visitas de supervisión e inspección en forma inopinadas, los mismos que se realizarán durante la ejecución del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el término de referencia.

- Área que coordinará con el proveedor: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA
- Área responsable de la medida de control: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA
- Área que brindará la conformidad: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

#### **10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

#### **11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:**

- La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública de la Gerencia de Gestión Ambiental previa verificación del cumplimiento del servicio y presentación del único informe del servicio por parte del contratista.
- El contratista presentará un informe, el mismo que deberá incluir como mínimo dos (02) vistas fotográficas por actividad en la ejecución del servicio, incluyendo el Certificado de Garantía del trabajo realizado, en un plazo de hasta 2 días calendario después de finalizado el servicio.
- Al término del servicio, la Subgerencia solicitante evaluará el cumplimiento del mismo y de no haber incumplimiento, expedirá su respectiva conformidad.

El informe solicitado se debe presentar, tanto física como digital, a la Subgerencia de Limpieza Pública, ubicado en la Calle Claudio Galeno cdra. 1 s/n, San Borja, Lima, Perú, siendo la atención en el horario de lunes a viernes, desde las ocho (08) horas hasta las diecisiete (17) horas con treinta (30) minutos.

#### **12. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, previa conformidad del área usuaria.

##### **Documentos para efectos del pago:**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública de la Gerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago
- Informe del servicio prestado por parte del contratista.

Dicha documentación se debe presentar, tanto física como digital, a la Subgerencia de Limpieza Pública, ubicado en la Calle Claudio Galeno cdra. 1 s/n, San Borja, Lima, Perú, siendo la atención en el horario de lunes a viernes, desde las ocho (08) horas hasta las diecisiete (17) horas con treinta (30) minutos.

#### **13. VICIOS OCULTOS**

Recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 14. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, objetivamente el sustento, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al Art. 162 DS N°344-2018-EF (Reglamento de la ley de contrataciones del estado 30225).

#### 15. OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES			
Ítem	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	procedimiento
1	Si se suministra raticidas que no están debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y/o se encuentran vencidos y/o adulterados y/ofalsificados.	10% UIT Por cada producto detectado.	Según informe del área usuaria y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscrita (fotos, vídeo, envases, etiquetas)
2	Los raticidas deberán colocarse en bolsitas plásticas y amarradas con rafia; de detectarse que estén colocados con otro tipo de material.	10 % UIT Por cada zona detectada.	Según informe del área usuaria y/o acta adjuntada con la fecha y hora de la incidencia y/o (fotos, video)
3	Si el contratista no elimina el producto de las áreas donde fueron colocadas, parques, avenidas, calles y sitios baldíos del Distrito de San Borja	2 % UIT Por cada zona detectada.	Según informe del área usuaria y algún documento probatorio (fotos, video.)



<b>4</b>	Si el contratista no permite la supervisión y control permanente del servicio, tanto en sus instalaciones, vehículos, equipos y durante el recorrido.	5 % UIT Por cada día que no se permita la supervisión	Según informe del área usuaria y cualquier documento probatorio (fotos, video)
<b>5</b>	Por no contar con la dirección técnica del supervisor (ingeniero sanitario, ingeniero de higiene y seguridad industrial y/o ingeniero industrial).	5 % UIT Por cada día de ausencia detectada.	Según informe del área usuaria y cualquier documento probatorio (fotos, video)
<b>6</b>	Por no contar con la indumentaria y/o uniforme exigible de acuerdo a la naturaleza del trabajo.	10 % UIT Por cada día que se detecta.	Según informe del área usuaria y cualquier documento probatorio (fotos, video)
<b>7</b>	Por no brindar el servicio con el equipamiento mínimo requerido (Termonebulizadora y Mochilas), y/o no contar con las capacidades ofertadas en su propuesta y/o cambiadas sin autorización del área usuaria.	3 % UIT Por cada día que se detecte equipamiento no autorizado.	Según informe del área usuaria y cualquier documento probatorio (fotos, video.)
<b>8</b>	Por no cumplir con la entrega de los carteles y trípticos según la cantidad solicitada y/o no colocar y/o no distribuir durante el plazo establecido.	10% UIT Por cada día de retraso en la ejecución del servicio	Según informe del área usuaria y cualquier documento probatorio (fotos, video.)

Estas penalidades se deducen del pago, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

## 16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Autorización de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental vigente (durante el procedimiento de selección y toda la ejecución del servicio) para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de desinsectación, desratización, desinfección.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar</i>
	<i>autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia vigente de la Resolución emitida por la autoridad competente del Ministerio de Salud, autorizándolo para realizar actividades de desinsectación, desratización, desinfección y otros.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) Termonebulizadora de 5.7 L.</li> <li>• Dos (02) Mochilas Manuales de 20 L. de capacidad.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>

	<p><b>SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida, los mismos que deberán ser presentados a la propuesta.</p>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar con un (01) año de experiencia en la dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o saneamiento ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) supervisor general para el servicio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, las mismas que deberán ser presentados a la propuesta.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <p><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>

	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 37,500 (TREINTISIETE MIL QUINIENTOS 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de fumigación y/o desinsectación y/o desratización y/o desinfección en establecimientos en general.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 <sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>
--	--

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

(...)

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

	<div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, <u>adicionalmente</u> la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado <u>documentalmente</u>, y <u>no</u> mediante declaración jurada.</i></li> </ul> </div>
--	---