

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ERRADICACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGO AVIAR - PARA LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO"

1. ÁREA USUARIA:

Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado.

2. DENOMINACIÓN:

Servicio de erradicación para la prevención y control de riesgo aviar para las instalaciones del Proyecto Especial Legado.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

▪ Objetivo General

Contratar un servicio de erradicación para la prevención y control de riesgo aviar para las instalaciones del Proyecto Especial Legado (PEL).

▪ Objetivos Específicos

Evitar potenciales afectaciones a la infraestructura, daños económicos, así como el resguardo de la salud de los usuarios que desarrollan actividades dentro de las sedes (deportistas, colaboradores y visitantes).

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Preservar y mantener en un estado óptimo de conservación el legado de los XVIII Juegos Panamericanos Lima 2019. Teniendo en cuenta la complejidad operacional de la infraestructura y equipamiento construido y adquirido, con la finalidad de que las actividades se desarrollen dentro de los parámetros de higiene y salubridad que se requiere, salvaguardando la salud e integridad de los colaboradores, deportistas y visitantes que acuden a las instalaciones del PEL. Asimismo, esta contratación ayudará a evitar la aparición y proliferación de plagas que generan las aves. Además, evitará que las instalaciones de Legado se deterioren y ofrezcan un aspecto de falta de limpieza e higiene por la presencia de palomas (*Columba Libia*).

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1. Actividades que comprende el servicio

El presente servicio debe garantizar la ausencia de palomas en las instalaciones de Legado, siendo necesario que el Contratista determine las actividades que lograrán ese fin y a su vez deberá considerar como mínimo las siguientes actividades:

6.1.1 Inspección Previa

El contratista podrá realizar una visita guiada antes de presentar la oferta económica, a fin de inspeccionar todos los ambientes de cada una de las sedes donde se ejecutará el servicio; efectuar las evaluaciones e indagaciones que sean necesarias, las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su propuesta técnica y económica, tomando en cuenta las condiciones del lugar, su grado de deterioro, los accesos y en general todos los elementos y condiciones que

puedan incidir de manera directa e indirecta en esta; identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con las especificaciones de los servicios requeridos.

Asimismo, de acuerdo con la inspección in situ, el Contratista identificará las acciones a tomar en cada una de las sedes, así como el tipo de equipamiento a utilizar para los trabajos en altura, las herramientas y materiales que se utilizarán durante la ejecución del servicio, entre otros aspectos.

Plan de trabajo

Producto de la inspección y evaluación de las sedes, el Contratista deberá remitir un Plan de Trabajo en medio digital en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la notificación de la orden de servicio o firma del contrato.

El Plan de Trabajo del servicio a ejecutar deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Diagnóstico del estado situacional de cada sede.
- Cronograma de ejecución del servicio, acorde con las frecuencias del control aviar intensivo y de seguimiento.
- Detallar el procedimiento técnico a ejecutar por cada una de las sedes.
- Materiales y equipos, y lo que contemple la descripción del servicio.
- Listar las aves de presa que se emplearán para el control biológico, así como el de los operadores(es) de las aves.

Una vez aprobado el Plan de Trabajo, el Contratista deberá presentar el Plan de extracción sanitaria a la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre de Lima - SERFOR, para que dicha entidad emita la Resolución Administrativa de aprobación de la extracción sanitaria.

6.1.2 Control Aviar Intensivo (25 días calendarios posterior a la aprobación del Plan de Trabajo)

i. Limpieza de las zonas infestadas:

El contratista realizará una limpieza en las áreas infestadas con nidos, pichones, huevos, piojos, plumas y heces, a fin de que se restablezcan las condiciones de limpieza e higiene.

ii. Desinfección de los puntos críticos:

Posterior a la limpieza realizada, el contratista ejecutará una desinfección a fin de eliminar los patógenos que han quedado de las palomas y sus heces, la cual será ejecutada según lo señalado en la metodología presentada en su plan de trabajo.

iii. Reforzamiento de medidas de exclusión/barreras:

Reforzar, reparar y sellar con barreras físicas (mallas rachel, tacos de tecnopor, etc.) con la finalidad de que no se permita el ingreso de palomas al interior de las sedes y campo de juego (FOP).

iv. Acciones de control intensivo:

El contratista deberá considerar dentro del periodo de los 25 días calendarios, métodos combinados que incluyan cetrería, modificación de posaderos accesibles, corrección de causas de hacinamiento; y aplicación de distintas medidas preventivas que permitan la reducción eficaz y progresiva de las palomas a través de las siguientes actividades:

N°	Actividades generales
1	Desnido (*) (**)
2	Control biológico mediante cetrería (*)
3	Carabina de aire comprimido
4	Instalar jaulas: trampas de piso (metálicas)
5	Instalación de cometas, mínimo 04 unidades por sede de zona infectada.
6	Retiro de paloma(s) muerta(s) (**)
7	Reforzar, reparar o instalar barreras físicas (según evaluación). Instalación de redes verticales (Nylon)

(*) Estas actividades solo podrán realizarse previa aprobación de la extracción sanitaria y de la destrucción de nidos emitida por la autoridad competente (SERFOR).

(**) Para el caso de desnido y retiro de palomas atrapadas en mallas de zonas altas, donde no tenga alcance las varillas telescópicas, se requerirá el uso de otro tipo de equipamiento para trabajo seguro en altura (manlift, andamio, etc.) que cubra una altura máxima de 20m y cuyo uso se realice como máximo 05 veces al año, previa coordinación con el área usuaria.

Las actividades específicas serán desarrolladas y definidas por el contratista en el Plan de Trabajo, en base a la evaluación preliminar.

v. Frecuencia del Control Aviar Intensivo

Tabla 01.- Frecuencia del servicio – Control Aviar Intensivo

Recinto	Frecuencia mínima del servicio (*)
Complejo Deportivo Villa María del Triunfo	03 días a la semana, 05 horas por día
Centro de Alto Rendimiento de Punta Rocas	01 día a la semana, 05 horas por día
VIDENA	01 día a la semana, 05 horas por día

(*) Los horarios serán coordinados con el área usuaria y precisados en el Plan de Trabajo

6.1.3 Control Aviar de seguimiento (335 días calendarios)

Se deberán considerar acciones de control aviar de seguimiento (a partir del día 31°) que impida que la proliferación de las palomas regrese a las instalaciones, considerando como mínimo las siguientes actividades:

i. Control biológico mediante cetrería:

Movilización de aves rapaces en las inmediaciones de las sedes, con la finalidad de mantener el efecto disuasivo.

ii. Reposición de cometas simuladoras de gavilán:

Reposición de cometas simuladoras por daño o deterioro, con la finalidad de ampliar la presencia del depredador y mantener el efecto disuasivo en los puntos instalados, cada vez que sea necesario (mantener la cantidad instalada).

iii. Desnido o retiro de cadáveres:

Deberá considerarse el retiro de nuevos nidos, cadáveres o palomas atrapadas (previa coordinación con el área usuaria).

iv. Frecuencia del Control Aviar de Seguimiento:

Tabla 02.- Frecuencia del servicio – Control Aviar de Seguimiento

Sede	Frecuencia mínima del servicio (*)
Complejo Deportivo Villa María del Triunfo	02 días a la semana, 05 horas por día
Centro de Alto Rendimiento de Punta Rocas (*)	Quincenal, 05 horas por día
VIDENA	Quincenal, 05 horas por día

(*) Los horarios serán coordinados con el área usuaria, los cuales deberán ser entre lunes a sábados, y estarán precisados en el Plan de Trabajo.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en las instalaciones del Proyecto Especial Legado, los cuales se listan en la siguiente tabla:

N.	RECINTO	DIRECCIÓN
1	Complejo Deportivo Villa María del Triunfo (VMZ)	Avenida Primavera N° 1601, Sección Vallecito Bajo – P.J José Carlos Mariátegui - Puerta 05, Villa María del Triunfo – Lima. https://maps.app.goo.gl/ifoBM1ASHA1LooCN9
2	Centro de Alto Rendimiento Punta Rocas (PRO)	Carretera Antigua Panamericana Sur kilómetro 47 - Punta Negra - Lima. https://maps.app.goo.gl/sPGic5jDQcpnyymQ7
3	Villa Deportiva Nacional-VIDENA	Avenida San Luis, cdra. 11 - puerta 6 s/n, San Luis – Lima. https://maps.app.goo.gl/JLYq9A5R8oGp6DD18

En el **Anexo 01**, se adjuntan los planos generales de las sedes del PEL.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato; sin embargo, de haber alguna modificación del inicio del servicio, este será coordinado y comunicado (la comunicación podrá ser realizada con un (01) día calendario de anticipación) vía correo electrónico por el área usuaria. El Acta de instalación deberá ser suscrita por el contratista en la fecha de inicio del servicio señalada por el área usuaria.

Servicio	Plazo para entrega
1. Plan de Trabajo	05 días calendario
2. Control Aviar Intensivo: - Limpieza de zonas infestadas. - Desinfección de los puntos críticos. - Reforzamiento de medidas de exclusión/barrera. - Acciones de control intensivo.	25 días calendario
3. Control Aviar de Seguimiento mensual: - Control biológico mediante cetrería - Reposición de cometas simuladoras - Desnidoaje o retiro de cadáveres	335 días calendario
TOTAL	365 días calendario

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

9.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- Autorización de uso de aves de presa para el control biológico, emitida por la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre o Administración Regional de Flora y Fauna Silvestre-SERFOR

9.2. RECURSOS

9.2.1 Personal mínimo requerido

Para la ejecución de las actividades el Contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal para las tres (03) sedes:

Supervisor técnico	Operarios	Supervisor SSOMA (*)	Total, de personal
01	01	01	03

(*) Precisar, que durante las jornadas laborales lo cotidiano será el trabajo del operario y el supervisor técnico. Para trabajos de riesgo o trabajos en altura estará el supervisor de SSOMA.

A. Un (01) Supervisor Técnico (personal clave)

El Contratista deberá contar con un Supervisor Técnico, cuya formación académica sea el de bachiller o titulado de las carreras de Ingeniería Zootecnista, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Agrónoma y/o Médico Veterinario. Con por lo menos un (01) año de experiencia como supervisor o coordinador ejecutando servicio de cetrería o servicio de caza sanitaria o servicio de extracción sanitaria o servicio de erradicación para la prevención y control de riesgo aviar o servicio de control biológico para plaga aviar.

Principales funciones:

- Liderar la coordinación y asesoramiento del servicio.
- Supervisar la ejecución del Plan de Trabajo aprobado.
- Entrenar y capacitar al personal operativo en el correcto desempeño de sus funciones.
- Determinar en función a las condiciones de cada uno de los espacios a intervenir, los elementos de protección personal que usará el personal operativo.
- Participar de la inspección técnica de verificación para elaboración del Plan de Trabajo.
- Revisar y suscribir el plan de trabajo e informe técnico.

B. Un (01) Supervisor de SSOMA

Para los trabajos en altura, el Contratista deberá contar con un supervisor de SSOMA que acompañe y controle el desarrollo seguro de las actividades. Cuya formación académica sea el de bachiller o titulado de las carreras de Ingeniería Industrial, Ambiental, Higiene y Seguridad Industrial y/o Geográfica. Con experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de supervisión de seguridad y salud en el trabajo o prevencionista en riesgo laboral.

Principales funciones:

- Para los trabajos en altura, verificar que el personal operativo cuente con los EPP's adecuados durante la ejecución del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acreditación:

El Contratista para el inicio del servicio deberá presentar la siguiente documentación:

- Constancia del bachiller o Título profesional.
- Constancias de certificado de experiencia mínima como supervisor o encargado de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o prevencionista.

C. Operario

Contar como mínimo con un (01) operario con experiencia laboral mínima de un (01) año en servicios de saneamiento o servicio de caza sanitaria o servicio de extracción sanitaria o servicio de prevención y control de riesgo aviar.

9.2.2 Equipos de Protección Personal

Todos los integrantes del equipo técnico deben contar durante la ejecución del servicio, con lo siguiente equipos de protección personal – EPP:

- Uniforme
- Guantes anticorte
- Casco de seguridad
- Lentes de seguridad (contra impactos)
- Zapatos de seguridad
- Arnés de seguridad con línea de vida doble: utilizados para el personal que labora en alturas, los cuales estarán enganchados, tanto en las maquinarias como en los andamios, de ser necesarios.
- Otros de acuerdo con las normas de Seguridad, y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR.

Asimismo, el proveedor antes de la ejecución del servicio presentara vía correo electrónico el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de salud y pensión vigente, de todos los trabajadores, así como del personal de reten.

9.2.3 Herramientas y Materiales

El Contratista deberá contar para la ejecución del servicio como mínimo con los siguientes herramientas y materiales para la ejecución del servicio:

- Manlift, andamio u otro tipo de equipamiento seguro para trabajo en altura, para la limpieza, desinfección, retiro de nidos, palomas muertas, instalación o reparación de barreras físicas, entre otras actividades.
- Escaleras estándar y/o telescópica.
- Varillas telescópicas.
- Bolsas.
- Trampas de metal de piso
- Redes de nylon
- Cometas disuasoras y simuladoras de gavilán
- Espátulas y escobillas de metal.
- Escobas y recogedor.
- Insumos desinfectantes para limpieza: (ácido ecológico, lejía, perfumador u otro similar)

Los materiales, herramientas y/o equipos que serán utilizadas por el Contratista para la ejecución del presente servicio deberá estar en buen estado. Asimismo, las cantidades y condiciones de uso serán precisadas por el contratista en el Plan de Trabajo en base a la evaluación preliminar.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. El Contratista asumirá el costo total del servicio, trámites, personal, materiales, transporte,

herramientas, entre otros.

- 10.2. El servicio se debe realizar conforme a lo dispuesto en la Ley forestal y de fauna silvestre, aprobada por la Ley N°29763, y su Reglamento, aprobada mediante Decreto Supremo N°019-2015- MINAGRI.
- 10.3. El contratista deberá tramitar y gestionar la aprobación para la autorización de extracción sanitaria de aves de la especie *Columba Libia* "paloma común o paloma castilla", así como de la destrucción de los nidos constatados.
- 10.4. El contratista deberá considerar especial cuidado sobre la superficie del campo de juego (FOP), por lo que se deberá considerar medios que protejan dicha superficie cuando se ejecuten las actividades de desnidaje, limpieza y desinfección de las zonas afectadas por las palomas.
- 10.5. El contratista antes y durante la ejecución del servicio deberá coordinar toda actividad con el área usuaria.
- 10.6. Cualquier daño al personal, instalaciones, vehículos o materiales de La Entidad, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del contratista, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Oficina de Seguridad de la Entidad, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- 10.7. La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza, así como por efectuar labores no autorizadas.
- 10.8. El contratista asegurará que su personal realice el servicio en las áreas donde han sido asignados, cumpliendo los protocolos de seguridad de la entidad.
- 10.9. El contratista durante la ejecución del servicio obligatoriamente deberá delimitar la zona de trabajo con cinta perimétrica o conos de seguridad de color naranja como medida de seguridad que evite el acercamiento de usuarios y/o personal de la entidad.
- 10.10. El personal del contratista acatará las normas internas de seguridad durante su permanencia en las instalaciones de las sedes.
- 10.11. El Contratista será responsable de la seguridad en el área de trabajo, así como de sus trabajadores, debiendo considerar supervisión permanente a actividades que representen riesgos. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo del Contratista, y por tanto consideradas en su oferta económica. Asimismo, el costo de limpieza y eliminación de residuos o material excedente producto de los trabajos deberá estar incluida en su costo ofertado.
- 10.12. El contratista podrá realizar una visita guiada antes de presentar la oferta económica a fin de verificar todos los ambientes de cada una de las instalaciones del PEL. Para tal fin deberá comunicarse vía correo electrónico con el especialista del área usuaria en la siguiente dirección de correo electrónico: rquispe@legado.gob.pe. Las visitas se programarán dentro del horario de oficina, 8:30 am a 5:30 pm, previa coordinación con el área usuaria.
- 10.13. El Contratista deberá remitir un Plan de Trabajo en medio digital en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la notificación de la Orden de Servicio o la firma del contrato. El plan de trabajo será evaluado por el área usuaria antes del inicio del servicio, con un plazo máximo de 2 días calendarios, de requerirse modificaciones, será coordinado con el contratista vía correo electrónico.

- 10.14. Se precisa que, nuestra entidad no contraviene con el Artículo 24 de la Ley N°30407 "Ley de protección y bienestar animal".
- 10.15. En caso de que un ave quede atrapada en un lugar inaccesible para el operario, procederá a su retiro con el uso de las varillas telescópicas. Por ningún motivo se debe dejar un ave muerta dentro de las sedes.
- 10.16. De acuerdo con las frecuencias de trabajo establecidas del control aviar intensivo y de seguimiento, se procederá a la revisión de las trampas de piso utilizando en todo momento los guantes anticorte, de encontrarse una paloma dentro de la trampa, se procederá a su retiro de esta, luego se procederá a la limpieza de la trampa y colocación de cebo (maíz).
- 10.17. Si durante el recorrido se visualiza algún nido, se retirará utilizando las varillas telescópicas, siguiendo el protocolo de retiro de nidos establecidos por el Contratista.
- 10.18. Verificación del hermetizado total de los recintos, para poder colocar las mallas.
- 10.19. Instalación de cometas con silueta de ave rapaz en zonas perimetrales en áreas afectadas, estas cometas se colocarán previa coordinación con los encargados de la sede y área usuaria, para así ver que las mismas no sean un distractor de los deportistas.
- 10.20. Aplicación de cetrería como efecto disuasivo para espantar a las palomas de las zonas afectadas.
- 10.21. Los espacios destinados a las aves rapaces serán objeto de limpieza en todo momento por parte del contratista, removiendo los restos de deposiciones de las aves rapaces diariamente. Para el efecto, se deberá contar con material e implementos de limpieza, desinfección y recojo de residuos.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes, previo informe técnico favorable del especialista designado. Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremos 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

"Artículo 168. Recepción y conformidad" (...)

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

12. ENTREGABLES:

El Contratista deberá presentar lo siguiente:

Primer entregable:

El Contratista deberá presentar un (01) Informe técnico por cada sede, con las actividades desarrolladas del control aviar intensivo.

Cada informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- Diagnóstico
- Metodología aplicada
- Datos del personal que participó del servicio
- Descripción de actividades de control aviar intensivo
- Registro fotográfico
- Plan de extracción sanitaria elaborado para la autorización respectiva ante SERFOR
- Resolución Administrativa de Autorización de Extracción Sanitaria, emitida por la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR.
- Autorización de uso de aves de presa para el control biológico, emitida por el SERFOR
- SCTR del personal

Del segundo al décimo segundo entregable:

El Contratista deberá presentar un (01) Informe técnico por cada sede, con las actividades desarrolladas del control aviar de seguimiento.

Cada informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- Metodología aplicada
- Datos del personal que participó del servicio
- Descripción de actividades de control aviar de seguimiento
- Registro fotográfico
- SCTR del personal

La documentación se deberá presentar de manera virtual a través del siguiente link <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N° 6 - Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

13. PLAZOS DE ENTREGA

Entregable	Fecha de entrega	Fecha de Corte de ejecución
Primer entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del primer entregable.	Hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio.
Segundo entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del segundo entregable.	Hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio.
Tercer entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del tercer entregable.	Hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio.
Cuarto entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del cuarto entregable.	Hasta los 120 días calendarios de iniciado el servicio.
Quinto entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del quinto entregable.	Hasta los 150 días calendarios de iniciado el servicio.
Sexto entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del sexto entregable.	Hasta los 180 días calendarios de iniciado el servicio.
Séptimo entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del séptimo entregable.	Hasta los 210 días calendarios de iniciado el servicio.
Octavo entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del octavo entregable.	Hasta los 240 días calendarios de iniciado el servicio.

Entregable	Fecha de entrega	Fecha de Corte de ejecución
Noveno entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del noveno entregable.	Hasta los 270 días calendarios de iniciado el servicio.
Décimo entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del décimo entregable.	Hasta los 300 días calendarios de iniciado el servicio.
Décimo primero entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del décimo primer entregable.	Hasta los 330 días calendarios de iniciado el servicio.
Décimo segundo entregable	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del corte de ejecución del décimo segundo entregable.	Hasta los 365 días calendarios de iniciado el servicio.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en doce (12) armadas o pagos, según lo señalado en el siguiente cuadro:

PAGOS	Monto de pago	Condición
Primer pago	12 % del total del servicio	A la conformidad del primer entregable
Segundo pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del segundo entregable.
Tercer pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del tercer entregable.
Cuarto pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del cuarto entregable
Quinto pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del quinto entregable.
Sexto pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del sexto entregable.
Séptimo pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del séptimo entregable
Octavo pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del octavo entregable.
Noveno pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del noveno entregable.
Decimo pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del décimo entregable.
Decimo primer pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del décimo primer entregable.
Décimo segundo pago	8 % del total del servicio	A la conformidad del décimo segundo entregable.

15. PENALIDADES

15.1. Por mora en la ejecución de la prestación

Si el contratista incurre en retraso injustificado en las ejecuciones de las prestaciones materia del contrato, la entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y de acuerdo con la siguiente fórmula.

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

Dónde: F = tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

Para plazos mayores o sesenta (60) días, F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al ítem que debió ejecutarse o, en caso

de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retrasado.

15.2. Otras penalidades:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por no entregar el Plan de Trabajo dentro de los plazos establecidos en el numeral 10 de los términos de referencia.	5% de 1 UIT por día retrasado	Según acta de observación suscrita por un representante de la Entidad y registro fotográfico.
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a. Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado. b. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.	5% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal	Según acta de observación suscrita por un representante de la Entidad y registro fotográfico.
3	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad o no se encuentren en buen estado, en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% de la UIT	Según acta de observación suscrita por un representante de la Entidad y registro fotográfico.
4	DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL a. Cuando el personal del Contratista se ausente del servicio sin justificación o el Contratista disminuya la cantidad mínima requerida. La penalidad es por cada día de incumplimiento por persona.	3% de la UIT por la falta	Según acta de observación suscrita por un representante de la Entidad.
5	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por ocurrencia, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del Contratista implicado, así como de las reparaciones por el daño efectuado hasta dejarlo en su estado normal de funcionamiento.	5% de la UIT	Según acta de observación suscrita por un representante de la Entidad y registro fotográfico.
6	Cuando ocurra los siguientes eventos: Por no cumplir con alguna obligación requerida en el punto 10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	3% de la UIT por evento	Según acta de observación suscrita por un representante de la Entidad y registro fotográfico.

La evidencia será comunicada al contratista ya sea por medio físico o electrónico. Asimismo, las penalidades estarán sujetas a descargo por parte del contratista, las cuales serán evaluadas de acuerdo con los hechos y/o documentos que acrediten. El contratista tendrá un plazo máximo de 2

días para presentar su descargo desde la ocurrencia del incumplimiento, caso contrario se aplicará dicha penalidad de forma automática.

16. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la Entidad por el servicio obtenido.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Autorización de uso de cada ave de presa para control biológico, emitida por la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre o Administración Regional de Flora y Fauna Silvestre-SERFOR
	<div>Importante <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 autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Copia simple de la resolución que autoriza el uso de cada ave de presa para control biológico, emitida por la Administración Técnica de Flora y Fauna Silvestre o Administración Regional de Flora y Fauna Silvestre-SERFOR; la misma que deberá estar Vigente durante la vigencia del contrato de prestación del servicio. <div>Importante <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></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Un (01) Supervisor Técnico Bachiller o titulado de las carreras de Ingeniería Zootecnista, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Agrónoma y/o Médico Veterinario. <u>Acreditación:</u> El grado de bachiller o titulado requerido 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. En caso el GRADO o título requerido 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.

B.2.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Supervisor Técnico</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un año (01) de experiencia mínima como supervisor o coordinador ejecutando servicio de cetrería o servicio de caza sanitaria o servicio de extracción sanitaria o servicio de erradicación para la prevención y control de riesgo aviar o servicio de control biológico para plaga aviar.</p> <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.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• 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.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.- • 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.</div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 280,000.00 (Doscientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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: servicio de control de plagas de aves, control de plaga aviar, control aviar, cetrería, extracción sanitaria de aves o control biológico para plaga aviar.</p>

Acreditación:

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 pago¹, 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 Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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 Contratistas 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ 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 contará con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- *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.*
- *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 Contratistas en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente 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.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

PLANO DEL COMPLEJO DEPORTIVO VILLA MARÍA DEL TRIUNFO



Av. San Luis cdra. 11, puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva - Videna) – San Luis, Lima .



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

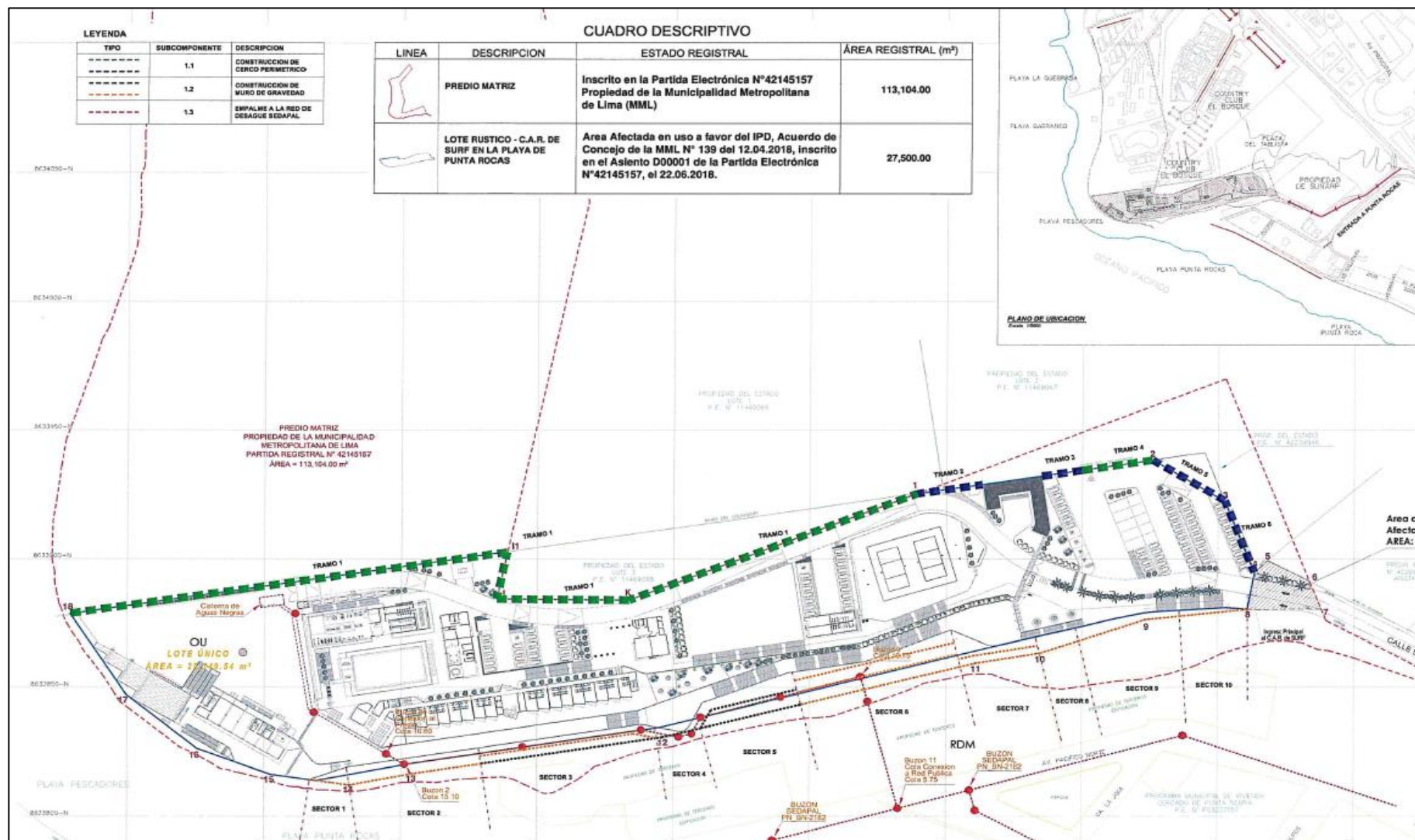
Proyecto
Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PLANO DEL CAR PUNTA ROCAS



Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva - Videna) – San Luis, Lima



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

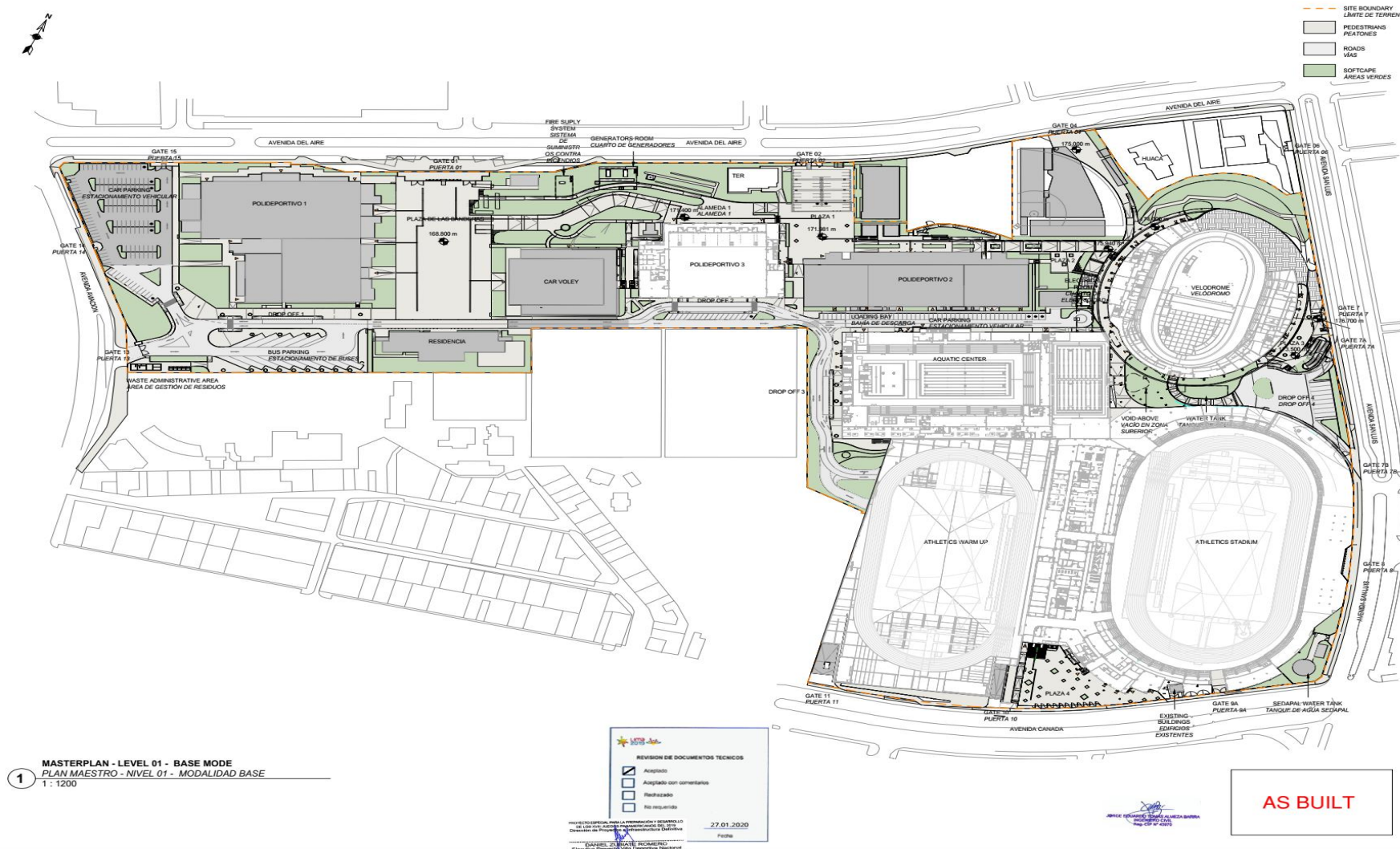
Proyecto
Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Mantenimiento y
Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PLANO DE VIDENA



Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva - Videna) – San Luis, Lima .

ANEXO 02

	PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Proyecto Especial Legado	Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes	Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes
---	-------------	--------------------------------------	--------------------------	--	--

FORMATO: ACTA DE OBSERVACIÓN	Versión:	2
	Fecha de aprobación:	18/03/2024
	Código:	F 04-2023-PEL/04.03

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes.	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.	Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes.

INSTALACIÓN:		SUPERVISOR DEL PROYECTO ESPECIAL	
---------------------	--	---	--

FECHA:		CONTRATISTA:	
---------------	--	---------------------	--

EVENTO/DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN (1)	PLAZO DE SUBSANACIÓN (2)	VERIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTO (3)

(1) El Supervisor del Proyecto Especial Legado registra en forma resumida la observación materia del reporte.

(2) El Supervisor del Proyecto Especial Legado consigna el plazo (Horas / Días) que le otorga al Contratista para el levantamiento de la observación.

(3) El Supervisor del Proyecto Especial Legado registra la conformidad que la observación ha sido levantada, luego de la inspección.

REPR. DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO NOMBRES Y APELLIDOS: CARGO:
--

REPR. DEL CONTRATISTA NOMBRES Y APELLIDOS: CARGO:



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado

