

PEDIDO DE SERVICIO N°

000109

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301195

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIVISION DE SALUD PUBLICA, GESTION AMBIENTAL, LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES
Entregar a Sr(a) : CAPRISTAN LEON LUIS FRANCISCO
Fecha : 16/02/2026
Actividad Operativa : C0065 MANTENIMIENTO CONTINUO DE PARQUES Y JARDINES
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COMO PERSONAL DE APOYO PARA EL RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS, LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN DE LOS ESPACIOS EN EL DISTRITO DE SARIN Y SUS CASERIOS.

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 5-07 | 0047 | 17 | 055 | 0125 | 9002 | 3999999 | 5000939 |

| Código | Descripción / Términos de Referencia | Clasificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|--------------|--|--------------|-----------|---------------|
| 180100020012 | MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y FUMIGACION DE JARDINES | 2.3.2 9.1 1 | | SERVICIO |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN

Ing. Mon Albert Paz Lujan
SU GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS
Y GESTION AMBIENTAL

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





ANEXO N°01

TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN DE JARDINES

2. ÁREA USUARIA

DIVISIÓN DE SALUD PÚBLICA, GESTIÓN AMBIENTAL, LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá mantener en buen estado las áreas verdes del distrito mediante el recojo de residuos sólidos, limpieza y fumigación, contribuyendo a un entorno saludable y ordenado, en cumplimiento de las funciones de la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio con el objetivo de contar con una persona encargada del recojo de residuos sólidos, limpieza y fumigación de jardines.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0065 – MANTENIMIENTO CONTINUO DE PARQUES Y JARDINES.

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades:

- ✓ Realizar la limpieza de la Plaza de Armas del distrito de Sarín.
- ✓ Mantener el ornato de la Plaza de Armas del distrito de Sarín.
- ✓ Realizar la limpieza diaria de la Plaza de Armas del distrito de Sarín.
- ✓ Mantener el ornato de la Plaza de Armas del distrito de Sarín.
- ✓ Barrido y recolección de residuos sólidos en todo el perímetro de la plaza.
- ✓ Riego manual de las áreas verdes (césped, plantas ornamentales y árboles).
- ✓ Deshierbo y poda de plantas, arbustos y árboles ornamentales.
- ✓ Reposición de tierra abonada y/o fertilización de áreas verdes cuando sea necesario.
- ✓ Limpieza y mantenimiento de bancas, papeleras y otros mobiliarios urbanos.
- ✓ Limpieza de fuentes ornamentales y/o monumentos presentes en la plaza.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR





- a) **Requisitos mínimos**
Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)
Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC
No contar con impedimento para contratar con el Estado
- b) **Formación académica**
Con o sin estudios.
- c) **Experiencia**
Con o sin experiencia.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 1 entregable, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

| NRO. ENTREGABLE | PLAZO DE EJECUCIÓN | IMPORTE |
|-------------------|---|---------|
| Primer entregable | La presentación será a los 20 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*) | |

(*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en la Plaza de Armas del Distrito de Sarín, el LOCADOR no está sujeto a horario laboral, ni subordinación alguna.

10. ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentados en medio físico, con el sustento correspondiente, a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Sarín.

| NRO. ENTREGABLE | CONTENIDO |
|-------------------|--|
| Primer entregable | Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente. |





11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la División de Salud Pública, Gestión Ambiental, Limpieza Pública, Parques y Jardines, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

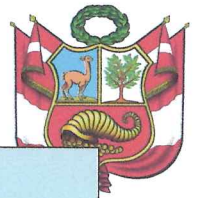
La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)





15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **EL LOCADOR** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL LOCADOR** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL LOCADOR** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN

Ing. Jhon Albert Paz Lujan
SUB GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y GESTIÓN AMBIENTAL

