

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

A: ABOG. JUAN CARLOS VERASTEGUI VILLAR
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Me dirijo a usted para informarle que, en sujeción a la Ley N° 32069 Ley de Contrataciones Públicas, el área usuaria es el responsable de formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN. Reglamento tiene por finalidad establecer disposiciones que promuevan el valor por dinero en las contrataciones públicas, para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes en beneficio de la ciudadanía en general.

El área usuaria que suscribe, en sujeción al P.O.I. del año fiscal 2025, solicito a Ud. considere el presente requerimiento y se provea a trámite los actos administrativos que conlleve a la obligación contractual que permita atender la finalidad pública y el objetivo institucional.

DATA TÉCNICA

ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ÁREAS VERDES			
REQUERIMIENTO	N°279-2025-SGLPAV-GGA/MDP		FECHA:	20/05/2025
APROBADO CON N°06	N°00000238		NO PROGRAMADO	
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTÍA
	04.10.02	008	No mayor a 07 días	interacción de mercado
COD. POI	AOI30127300292	ACTIVIDAD	REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE A LA DISPOSICIÓN FINAL AL RELLENO SANITARIO DE MANERA ÓPTIMA.	

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ALQUILER DE UN (01) CAMIÓN COMPACTADOR PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE PUCUSANA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del distrito de Pucusana mediante el alquiler temporal de un camión compactador que supla al vehículo institucional actualmente en mantenimiento, a fin de evitar la acumulación de residuos, proteger la salud pública y preservar el ornato del distrito.

3. ANTECEDENTES

- La Municipalidad Distrital de Pucusana llevara a cabo el mantenimiento preventivo del camión compactador de placa EAL- 619, por lo que de ser la única compacta operativa y en ausencia de ello se requiere la contratación de un camión compactador para garantizar la continuidad del servicio de recolección de residuos sólidos. De esta forma en cumplimiento con las funciones de la subgerencia establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pucusana.
- Según lo estipula el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pucusana, la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes es la encargada de la planificación, coordinación,

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

ejecución, control y supervisión de las políticas, programas y actividades de limpieza pública, gestión de residuos sólidos y manejo de áreas verdes en el ámbito de su competencia territorial.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO PRINCIPAL

Contratación del servicio de un 01 camión compactador de 20 m³ para garantizar la continuidad del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del distrito de Pucusana.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Asegurar la recolección diaria de residuos sólidos del distrito de Pucusana
- Evitar la formación de puntos críticos de basura.
- Garantizar la disposición final de los residuos sólidos en el relleno sanitario.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

- El camión compactador realizara las rutas establecidas por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, en coordinación con el supervisor.
- El camión compactador deberá transportar los residuos sólidos recolectados hasta el relleno sanitario designado por la Municipalidad. Los costos por tonelada que se generen en la disposición final serán asumidos por la Municipalidad; sin embargo, el traslado efectivo de los residuos hasta dicho relleno sanitario es responsabilidad integral del proveedor.
- El camión compactador realizara el servicio de recojo y transporte hasta el relleno sanitario de manera diaria de lunes a domingo, incluido feriados.
- El camión compactador realizara 02 viajes de ida al relleno sanitario por día. El relleno sanitario Chilca es de Innova Ambiental.
- El camión compactador realizara las rutas en 03 turnos: (mañana 05:00am – 12:00pm), (tarde 01:00pm – 8:00pm), (noche 21:00pm – 04:00am).
- La unidad deberá llegar al punto de partida media hora antes que inicie el primer turno además de iniciar la jornada de recolección libre de cualquier carga previa, limpia, lavada y desinfectada. Esta condición será verificada por el supervisor designado por la Municipalidad.

5.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio incluye personal operario, tres (03) conductores para el manejo del camión compactador durante los tres turnos.
- El servicio incluye el abastecimiento de combustible por parte del contratista.
- Los horarios de prestación del servicio serán establecidos por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, pudiendo ser modificados a solicitud de la misma, según las necesidades del servicio.
- El contratista deberá instalar los emblemas o distintivos que la Municipalidad disponga, sin generar costos adicionales a la Entidad, manteniéndolos en óptimas condiciones. La Municipalidad podrá requerir cambios de diseño en cualquier momento.
- El contratista deberá contar con un (01) camión compactador de 20 m³ ADICIONAL de su propiedad, el cual cumplirá la función de reemplazar en las operaciones al vehículo que ingrese a realizar su mantenimiento requerido.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

- El contratista no podrá exhibir el logotipo de la Municipalidad Distrital de Pucusana sin autorización previa de la Entidad.
- El contratista deberá registrar ante el área usuaria los nombres completos de los choferes y sus números telefónicos para el monitoreo constante, así como registrar el número de teléfono del encargado del contratista.
- El contratista deberá presentar todos los camiones recolectores de residuos sólidos con la instalación del Sistema de Posicionamiento Global (GPS), asimismo deberá brindar todas las facilidades a fin de que la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes pueda monitorear y verificar el cumplimiento de las rutas de recolección establecidas.
- Durante el servicio de recolección de residuos sólidos, ante el desperfecto de cualquiera de las unidades vehiculares, el contratista deberá sustituir de forma inmediata esta unidad con otra de similares características, el plazo para esta sustitución deberá realizarse en un plazo máximo de 03 horas.

5.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley 27972-Lay Orgánica de Municipalidades
- D.S. N° 1278 Ley de Gestión Integral de residuos sólidos.
- D.Leg. - N° 014-2017- MINAM. que aprueba el Reglamento de la ley de gestión integral de los residuos sólidos.

5.4. NORMAS TÉCNICAS

- Disposiciones del OSCE y Normas conexas, complementarias y modificatorias, relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

5.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona o Empresa Natural o Jurídica
- Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá estar vigente e inscrita en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos administrado por el MINAM.
- Con ficha RUC, estar vigente y habido y que se dedique a la actividad económica objeto del Requerimiento.
- Con RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- El contratista deberá presentar SOAT vigente y otros documentos que correspondan al camión compactador.

5.5.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Experiencia mínima de un (01) año en la prestación de servicios relacionados con el rubro solicitado.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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 y comprobante de detracción de corresponder.

5.5.3. PERFIL DEL PERSONAL

- El personal de choferes de los vehículos deberá de contar con licencia de conducir AIII-C con experiencia.
- Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. (SCTR)
- El personal durante la prestación del servicio deberá estar correctamente uniformado para una fácil identificación.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

- Los conductores deberán contar con sus EPP: uniforme, zapato de seguridad, mascarilla, guantes. Los uniformes descritos serán de características similares al de la Municipalidad Distrital de Pucusana
- Las unidades compactadoras deberán prestar servicio hasta el cumplimiento de la ruta establecida o hasta el llenado de la compactadora, en este caso se podrá retirar previa autorización del supervisor del Área usuaria.
- En caso de existir cambio de chofer, se debe realizar una comunicación por correo electrónico al área usuaria indicando nombre completo y su número telefónico del chofer.

5.6. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

EQUIPAMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) escoba • Un (02) rastrillo • Un (01) megáfono • Un (01) Caja de Herramientas (juego de llaves mixtas, desarmadores, alicate de punta)
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) extintor (vigente) • Dos (02) triángulos y/o conos de seguridad • Un (01) botiquín de primeros auxilios (equipado) • Un (01) llanta de repuesto en estado operativo • Luces de peligro • Linterna • Alarma de retroceso operativa • Y otros propios de la unidad según normativa legal vigente.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • SOAT vigente • Seguro Vehicular • Tarjeta de Propiedad • Certificado de Inspección Técnica vehicular • SCTR VIGENTE

5.7. PLAN DE TRABAJO

- Frecuencia: diaria (lunes a domingo)
- Horario: 5:00 a.m. – 4:00 a.m. del día siguiente (sujeto a variación según necesidad operativa)
- Rutas: conforme a programación de la Subgerencia de Limpieza Pública.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.8.1. GARANTÍA COMERCIAL O TÉCNICA

El proveedor garantizará el servicio continuo sin interrupciones, asegurando la disponibilidad del camión durante toda la vigencia del contrato

5.8.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

A cargo del contratista, sin afectar el cumplimiento del servicio diario.

5.8.3. SOPORTE TÉCNICO

A cargo del contratista, Atención inmediata ante cualquier falla o paralización del vehículo

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

5.8.4. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No Aplica

5.9. ACCIONES DE SUPERVISIÓN

La Municipalidad designará un supervisor para verificar el cumplimiento diario del servicio, emitir conformidades y aplicar penalidades si corresponde.

5.10. SEGUROS APLICABLES

- SOAT vigente.
- Seguro contra todo riesgo y daños a terceros

5.11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El camión compactador será utilizado para la recolección de residuos sólidos dentro de la jurisdicción del distrito de Pucusana, cumpliendo las rutas y horarios que se establezca.

El periodo del servicio será hasta los 07 días calendarios, comprendido desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y culminará cuando cese la necesidad del alquiler que será comunicado mediante correo electrónico al proveedor, independientemente de que el monto asignado no se haya agotado.

5.12. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Para efectos de la emisión de la conformidad del servicio, el contratista presenta:

- Informe dirigido a la entidad que detalle las actividades realizadas

5.13. FORMA DE PAGO

La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Pucusana. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del área de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- Entregables de acuerdo a numeral 5.11 del presente documento.

5.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. La conformidad del servicio por parte del área usuaria no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

5.15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista declara tener la responsabilidad de guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

5.16. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 120.1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que; En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{10 \times \text{Monto}}{\text{FxPlazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

6. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 119 del Reglamento La Ley N° 32069 Ley General De Contrataciones Públicas se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El contratista cambie de chofer sin la autorización de la entidad	5% de UIT, penalidad aplicable en cada caso	Según informe del área usuaria
2	Por no tener los equipos de protección personal/ (EPP).	5 % de UIT penalidad aplicable por cada caso	Según informe del área usuaria
3	Por no tener el equipamiento mínimo de seguridad para realizar el servicio.	5 % de UIT penalidad aplicable por cada caso	Según informe del área usuaria
4	El vehículo no llega a la hora pactada para el ingreso a la actividad diaria	10% de la UIT , penalidad aplicable por cada caso	Según informe del área usuaria
5	Incumplimiento en los flujos de recolección: Horarios y Frecuencias y Rutas	10 % de UIT penalidad aplicable por cada caso.	Según informe del área usuaria
6	El chofer desobedezca o no atienda las instrucciones del supervisor en la ruta	5 % de UIT penalidad aplicable por cada caso.	Según informe del área usuaria
7	El chofer no siga la ruta establecida salvo instrucción del supervisor	5 % de UIT penalidad aplicable por cada caso.	Según informe del área usuaria
8	El proveedor no cuente con vehículo de contingencia a la hora (03 hora), por mantenimiento o de suscitada la ocurrencia que no permita al vehículo principal realizar la ruta	10 % de UIT penalidad aplicable por cada caso.	Según informe del área usuaria

Procedimiento para aplicación de Penalidad: La Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la tabla de penalidades, presentara el informe correspondiente derivándolo a la Oficina de Logística y Control Patrimonial

- Dicho informe será remitido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial, quien después de un análisis procede a enviar de forma inmediata una carta dando cuenta al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo de un (01) día hábil, para la subsanación de la infracción.
- El Contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido de un (01) día hábil, de no hacerlo pasa al siguiente numeral
- La Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes procede a calcular la penalidad según la tabla de penalidades, por ocurrencia, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal 6.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

- El supervisor o el que haga sus veces, mediante informe comunica a la Oficina de Logística y Control Patrimonial, que la penalidad será reducida en el siguiente pago.
- La Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes remite el pago con la aplicación de la penalidad.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

7. CLAUSULAS DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

8. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTI SOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno de la Municipalidad Distrital de Pucusana, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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

9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la orden de servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda

10. GESTIÓN DE RIESGO

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos	
1	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS
	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*) <ul style="list-style-type: none"> • Postores no calificados o con antecedentes negativos • Demora de respuestas con la interacción del mercado
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**) <ul style="list-style-type: none"> • Servicio que no cumpla con los términos de referencia • Retraso en la entrega del servicio en los plazos establecidos
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN		
	Baja	Media	Alta		
2	<i>Postores no calificados o con antecedentes negativos</i>	Baja	x	Baja	
		Media		Media	x
		Alta		Alta	
	<i>Demora de respuestas con la interacción del mercado</i>	Baja	x	Baja	
		Media		Media	x
		Alta		Alta	
	<i>Servicio que no cumpla con los términos de referencia</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	x
		Alta		Alta	
<i>Retraso en la entrega del servicio en los plazos establecidos</i>	Baja		Baja		
	Media	x	Media	x	
	Alta		Alta		
ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS					
3	• <i>Postores no calificados o con antecedentes negativos</i>	CONTRATISTA			
	• <i>Demora de respuestas con la interacción del mercado</i>	CONTRATISTA			
	• <i>Servicio que no cumpla con los términos de referencia</i>	CONTRATISTA			
	• <i>Retraso en la entrega del servicio en los plazos establecidos</i>	CONTRATISTA			

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
 ING. JEFREE RENATO AREVALO RIVAS
 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes