

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 de Contrataciones del Estado, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, sustentando la calidad, economía y justificando la necesidad y finalidad pública demandada.

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

AREA USUARIA	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES			
REQUERIMIENTO	N° 0281-2025-SGLPAV-GGA/MDP	22/05/2025		
APROBADO CON ANEXO N°06	N° 00000138	PROGRAMADO		
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTÍA
23.29.11	04.10.02	0008	HASTA 30 DÍAS CALENDARIOS	SEGÚN INTERACCIÓN DE MERCADO
COD. POI	192	ACTIVIDAD	REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE A LA DISPOSICIÓN FINAL AL RELLENO SANITARIO DE MANERA ÓPTIMA.	

La presente descripción informativa es objetiva, precisa y de estricto cumplimiento por los proveedores.

TERMINO DE REFERENCIA-TDR

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ÁREAS VERDES

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación De Un (01) SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO
Código SIGA: 21.01.0001.0077

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá cumplir con las estrategias institucionales establecidas por la Municipalidad Distrital de Pucusana para el desempeño y cumplimiento de sus funciones.

4. ANTECEDENTES

Según lo estipula el MOF Y ROF de la Municipalidad Distrital de Pucusana, son funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Pucusana las actividades de programar, organizar, conducir y ejecutar las acciones vinculadas a la prestación de los servicios públicos, parques y jardines, así como la gestión del medio ambiente y ornato, en los diferentes sectores del distrito.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por objeto contratar bajo la modalidad de locación de Servicio a una persona natural que realice el SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO, de las

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Pucusana, lo que contribuirá al cumplimiento de las estrategias institucionales establecidas por nuestra entidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 ACTIVIDADES

PRODUCTO 1:

1. Cumplir con las rutas y horarios establecidos para garantizar el cumplimiento de las tareas asignadas y la eficiencia del servicio.
2. Dar informe oportuno sobre cualquier problema o desperfecto que se presente en el camión baranda, para coordinar su reparación inmediata.
3. Brindar apoyo logístico en actividades especiales como ferias ambientales, campañas de arborización o limpieza masiva.
4. Trasladar residuos no peligrosos producto del mantenimiento de áreas verdes, como tierra excedente, bolsas con desechos orgánicos, etc.
5. Transportar plantas, tierra abonada, compost o mulch para actividades de sembrado y mantenimiento de áreas verdes.
6. Brindar asistencia en emergencias ambientales, por ejemplo, retiro de escombros tras lluvias o vientos fuertes.

PRODUCTO 2:

1. Cumplir con las rutas y horarios establecidos para garantizar el cumplimiento de las tareas asignadas y la eficiencia del servicio.
2. Dar informe oportuno sobre cualquier problema o desperfecto que se presente en el camión baranda, para coordinar su reparación inmediata.
3. Recolectar y trasladar residuos vegetales, ramas y restos de podas desde parques, jardines y avenidas.
4. Apoyar en campañas de limpieza comunal, transporte de materiales recolectados por personal operativo o voluntarios.
5. Recolectar objetos en desuso o residuos voluminosos (muebles, colchones, etc.) durante jornadas programadas.
6. Transportar herramientas, insumos y personal operativo a zonas de intervención en limpieza o mantenimiento de áreas verdes.
7. Apoyar en operativos de erradicación de puntos críticos de acumulación de basura.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 Perfil del proveedor

- Con o sin experiencia.
- Con licencia de conducir A1.
- Disponibilidad para trabajos en horarios rotativos.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

• LUGAR:

Será efectuado en la jurisdicción del distrito de Pucusana.

• PLAZO:

El servicio será prestado en un plazo no mayor a 30 días calendarios de notificada la orden de servicio.

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

9. ENTREGABLES

El proveedor, presentará un informe final por cada producto, los cuales deben contener el resumen de las actividades ejecutadas, acompañadas de un sustento (DE CORRESPONDER).

Primer Entregable. - Hasta 10 días calendarios, previa presentación del entregable y conformidad del Área Usuaria.

Segundo Entregable. - Hasta 20 días calendarios, previa presentación del entregable y conformidad del Área Usuaria.

10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

- El pago se realizará sujeto a la conformidad del responsable del Área Usuaria.
- El jefe del Área Usuaria estará encargado de realizar la coordinación, supervisión y de elaborar la conformidad del servicio.

11. PENALIDADES APLICABLES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente hasta el 10% del contrato y/o la Orden de Servicio:

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

Donde F tiene el siguiente valor:
Para servicios: F = 0.40

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

12. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN 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.

13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor

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 o 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.

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

“Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público”.

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

15. 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.

16. GESTION DE RIESGO

Se realiza de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 del presente requerimiento.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente por
JEFREE RENATO ARÉVALO RIVAS
SUBGERENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

ANEXO 1

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Generar tiempos prolongados debido a los plazos de postulación, afectando la operatividad de la institución por falta de personal. • La no presentación de postores. 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas inapropiadas, faltas administrativas o uso indebido de recursos institucionales, que afecten la imagen o el funcionamiento de la organización. • Enfermarse o accidentarse, generando interrupciones en el servicio. 			
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS					
RIESGO IDENTIFICADO		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
2	Generar tiempos prolongados debido a los plazos de postulación , afectando la operatividad de la institución por falta de personal.	Baja	X	Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	X
	La no presentación de postores.	Baja		Baja	
		Media	X	Media	X
		Alta		Alta	
	Conductas inapropiadas, faltas administrativas o uso indebido de recursos institucionales, que afecten la imagen o el funcionamiento de la organización.	Baja	X	Baja	
		Media		Media	X
		Alta		Alta	
	Enfermarse o accidentarse, generando interrupciones en el servicio.	Baja	X	Baja	X
		Media		Media	
		Alta		Alta	
ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS					
3	Generar tiempos prolongados debido a los plazos de postulación , afectando la operatividad de la institución por falta de personal.	OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL			
	La no presentación de postores.	PROVEEDOR			



SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Conductas inapropiadas, faltas administrativas o uso indebido de recursos institucionales, que afecten la imagen o el funcionamiento de la organización.	PROVEEDOR
Enfermarse o accidentarse, generando interrupciones en el servicio.	PROVEEDOR