

“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° 292-2025-SGLPAV-GGA/MDP	09/06/2025		
APROBADO CON ANEXO N°06	N° 00000103	PROGRAMADO		
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTÍA
23.29.11	04.10.02	0057	HASTA 20 DÍAS CALENDARIOS	SEGÚN INTERACCIÓN DE MERCADO
COD. POI	AOI30127300291	ACTIVIDAD	Conservación de las áreas verdes (deshierbo, poda, corte de Grass, cantoneo y recojo de maleza de parques, bermas centrales y laterales)	

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 LIMPIEZA DE PARQUES  
Código SIGA: 6.20.0002.0014

**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 LIMPIEZA DE PARQUES, de las funciones de la SUBGERENCIA 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 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 ACTIVIDADES

- Realizar la limpieza y el barrido de los parques del distrito de Pucusana.
- Recoger los residuos de poda de los árboles y otras plantas.
- Mejorar las áreas verdes, parques y jardines del distrito.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor del servicio deberá contar con C.C.I. vinculado a su RUC.
- Constancia de Registro Único de Contribuyentes.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores.

### 7.1 Perfil del proveedor

- Mayor de 18 años.
- Con o sin experiencia.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### • LUGAR:

Será efectuado en los parques del distrito de Pucusana.

### • PLAZO:

El servicio será prestado en un plazo no mayor a 20 días calendarios de notificada la orden de servicio.

## 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.

**Único 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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente

F x 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.

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



## 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.	<b>PROVEEDOR</b>
Enfermarse o accidentarse, generando interrupciones en el servicio.	<b>PROVEEDOR</b>