

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE RECOJO, SUCCIÓN, LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES – LIQUIDOS NO PELIGROSOS DE LOS POZOS SEPTICOS DEL PATPAL – SEDE HUACHIPA**

**1. ÁREA SOLICITANTE:**

Subgerencia de Mantenimiento del PATPAL-FBB

**2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se requiere la contratación del servicio de recojo, succión, limpieza y disposición final de aguas residuales – líquidos no peligrosos de los pozos sépticos del PATPAL – Sede Huachipa.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

En el presente proceso se busca Contar con una empresa especializada (EO-RS) para recojo, succión, limpieza y disposición final de aguas residuales – líquidos no peligrosos de los 07 pozos sépticos que se realizarán mediante vehículos registrados y autorizados por las autoridades competentes, estarán debidamente equipados con bombas de succión al vacío y mangueras sanitarias de diversas medidas, los mismos que en cumplimiento del marco legal deberán ser trasladadas a un relleno sanitario autorizado, asimismo, minimizando y/o eliminando el gran número de bacterias nocivas a la salud de las personas.

**4. ACTIVIDAD DEL POI/ AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

Conformidad al cumplimiento de la Meta Presupuestal 14 – Administración - Huachipa, C0100 establecida en el POI 2026 – Recojo y disposición final de residuos sólidos.

**5. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**

La empresa prestadora del servicio deberá cumplir con las siguientes actividades como parte de la contratación del recojo, succión, limpieza y disposición final de aguas residuales – líquidos no peligrosos de los pozos sépticos del PATPAL – Sede Huachipa:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD EN TONELADAS
SERVICIO DE RECOJO, SUCCIÓN, LIMPIEZA Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES – LIQUIDOS NO PELIGROSOS DE LOS POZOS SEPTICOS DEL PATPAL – SEDE HUACHIPA	Toneladas	300.00

Cuadro 1. Cantidad total en toneladas de residuos a eliminar

**5.1 Condiciones del Servicio**

El presente servicio consta de las condiciones:

- 5.1.1 La EO-RS deberá realizar el recojo, succión, limpieza y disposición final de aguas residuales – líquidos no peligrosos de los pozos sépticos del PATPAL – Sede Huachipa en un (01) camión cisterna con una capacidad mínima de carga útil de 10 toneladas, por lo que para ello deberá contar con un chofer y un operario.
- 5.1.2 El camión cisterna de la EO-RS deberá ingresar a las instalaciones del PATPAL-Sede Huachipa totalmente vacío, lo cual se constatará mediante el medidor de líquidos visible con el que debe contar de forma obligatoria dicho camión, el cual marca el nivel de líquidos que contiene la misma.
- 5.1.3 La EO-RS deberá succionar los residuos generados en los pozos sépticos del PATPAL-Sede Huachipa, esta acción será realizada con la presencia del supervisor dispuesto por la EO-RS y el supervisor dispuesto por el PATPAL-FBB.
- 5.1.4 La EO-RS deberá trasladar los residuos succionados de los pozos sépticos del PATPAL-Sede Huachipa hacia el relleno sanitario autorizado para su disposición.



- 5.1.5 El personal encargado del PATPAL, para la supervisión del servicio, recibirá y registrará una copia del formato de control de pesaje de residuos entregado por el relleno sanitario autorizado.
- 5.1.6 La EO-RS deberá realizar la limpieza y lavado de los nueve (09) pozos sépticos, para lo cual debe contar con productos químicos utilizados en la industria a base de AMONIO ideales para eliminar sedimentos en el fondo de los pozos, así como líquidos residuales dentro de las estructuras, asimismo, al término de la limpieza, el contratista deberá entregar un certificado de limpieza, para lo cual la EO-RS tendrá que estar acreditada por la entidad competente, por tal motivo para la postulación deberá presentar el documento que acredite que entregara un certificado de saneamiento ambiental.

El cronograma para la limpieza de pozos sépticos es el siguiente:

LIMPIEZA DE POZOS SEPTICOS	EJECUCIÓN
Nº01	A los 01 días de la prestación del servicio
Nº02	A los 60 días de la prestación del servicio
Nº03	A los 120 días de la prestación del servicio
Nº04	A los 180 días de la prestación del servicio
Nº05	A los 240 días de la prestación del servicio
Nº06	A los 300 días de la prestación del servicio
Nº07	A los 360 días de la prestación del servicio

Cuadro 2. Cronograma para limpieza de Pozos Sépticos

- 5.1.7 El servicio de recojo, succión y disposición final de aguas residuales tendrá una frecuencia de acuerdo a la necesidad del área usuaria; la cual de manera referencial se proyecta en un intervalo de 8 a 12 visitas para retirar la totalidad de las toneladas solicitadas, previa comunicación con 12 horas de anticipación, la comunicación será realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/o cualquier otro medio de comunicación.
- 5.1.8 Para la prestación del servicio la EO-RS contará con un personal mínimo requerido, además de sus respectivos reemplazos, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de personal	Nº de personas mínimas requeridas durante las actividades del servicio	Nº de personas mínimas de reemplazo para cubrir eventualidades
Operarios	1	1
Chofer	1	1
Supervisor	1	1
Total de Personal.	3	3

Cuadro 3. Personal mínimo para realizar el servicio

- 5.1.9 Al PATPAL no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada.
- 5.1.10 El personal asignado por la Empresa para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por el Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo y el Seguro Regular de Salud, tal como lo establece la Norma Técnica del Seguro Complementario



de Trabajo de Riesgo, Decreto Supremo N° 003-98-SA, para lo cual deberá adjuntar las constancias al momento de su postulación.

**5.1.11** La Empresa es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta el servicio, así como todos los importes por conceptos legales, etc.

**5.1.12** El personal de la EO-RS encargada, deberá portar el siguiente equipo de protección personal:

- Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos, gases que cumplan como mínimo con los requisitos normados por la NIOSH.
- Casco con barbiquejo cuando exista la posibilidad de golpearse la cabeza.
- Polo manga larga y pantalón de drill y/o jean.
- Botas de seguridad
- Guantes de badana y/o guantes de nitrilo resistente al corte y punción con refuerzo en la palma.
- Lentes de seguridad claros.

**5.1.13** Las actividades de succión y descarga son de responsabilidad de la EO-RS.

**5.1.14** La EO-RS devolverá, el original (Autoridad Competente) firmados y sellados por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final. Estos serán remitidos al PATPAL, por medio de mesa de partes.

**5.1.15** La EO-RS deberá remitir al PATPAL, las copias del comprobante de pesaje, donde figure el peso de los residuos sólidos a disponerse, la hora de ingreso del vehículo al relleno sanitario, placa del vehículo, emitida por la EO-RS de disposición final. Al término de la prestación del servicio, por medio de mesa de partes.

**5.1.16** El servicio tendrá una frecuencia de acuerdo a la necesidad del área usuaria; la cual de manera referencial se proyecta en un intervalo de 8 a 12 visitas para retirar la totalidad de las toneladas solicitadas, previa comunicación con 12 horas de anticipación, la comunicación será realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/o cualquier otro medio de comunicación.

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta (360) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## **7. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del PARQUE DE LAS LEYENDAS - SEDE HUACHIPA, sito en la Av. Las Torres S/N, distrito de Ate - Vitarte, provincia y departamento de Lima.; según lo indicado en el numeral 5 del presente TDR.

## **8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá contar con RUC activo y habido.
- El postor debe contar con RNP vigente.
- El postor de no debe tener impedimento para contratar con el Estado
- El postor debe estar en el rubro de contratación.
- El postor debe contar con registro MINAM.



- El postor debe contar con Certificado de Habilitación Vehicular emitido por el MTC.
- El postor debe contar con un camión cisterna con una capacidad útil mínima de 10 toneladas.
- El postor debe contar con el documento que acredite que entregara un certificado de saneamiento ambiental.

**a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 constancia 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**b) CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

Para la prestación del servicio la contratista contará como mínimo con un supervisor capacitado para la realización de las actividades solicitadas.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- El Supervisor debe acreditar un (01) año de experiencia en el cargo de supervisor y/o coordinador y/o especialista y/o responsable en trabajos de manejo de residuos sólidos o similares, en el sector público o privado.

**Acreditación:**

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.

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 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

Título profesional en ingeniería ambiental, industrial y/o a fines, del personal clave requerido como supervisor y/o coordinador y/o especialista y/o responsable.

**Acreditación:**

El título profesional o técnico requerido será verificado por los evaluadores 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.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional o técnico 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

**9. INFORME DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El informe de prestación del servicio será presentado de acuerdo al cronograma del cuadro del punto 10.

El Informe debe contener como mínimo lo estipulado en el numeral 5 del TDR, de manera detallada, un panel fotográfico (de corresponder) y visado todas las hojas del informe.

La presentación del Informe de prestación del servicio, se realizará mediante Mesa de Partes del Patronato Parque de las Leyendas-FBB ubicado en Av. Parque de las Leyendas N° 580 – San Miguel, de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. o mediante [mesadepartes@leyendas.gob.pe](mailto:mesadepartes@leyendas.gob.pe) hasta las 5:30 p.m.

**10. ENTREGABLES**

El contratista deberá presentar entregables (informes de la prestación de servicio), en los cuales se informará las toneladas eliminadas de aguas residuales – líquidos no peligrosos de los pozos sépticos del PATPAL – Sede Huachipa; Estos entregables serán presentados de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	PRESENTACION
N°01	A los 30 días de la prestación del servicio
N°02	A los 60 días de la prestación del servicio
N°03	A los 90 días de la prestación del servicio
N°04	A los 120 días de la prestación del servicio
N°05	A los 150 días de la prestación del servicio
N°06	A los 180 días de la prestación del servicio
N°07	A los 210 días de la prestación del servicio



N°08	A los 240 días de la prestación del servicio
N°09	A los 270 días de la prestación del servicio
N°10	A los 300 días de la prestación del servicio
N°11	A los 330 días de la prestación del servicio
N°12	A los 360 días de la prestación del servicio

*Cuadro 4. Cronograma de presentación de entregables*

El contratista dispondrá de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la culminación de cada período correspondiente de acuerdo al cuadro N°4, para recopilar, organizar y presentar oportunamente la documentación requerida para la elaboración y sustentación del informe de prestación del servicio.

### **11. FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, 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, General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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.

El pago se realizará en forma parcial a la presentación de cada entregable, los cuales serán valorizados de acuerdo al avance de las toneladas eliminadas de aguas residuales – líquidos no peligrosos de los pozos sépticos, previa conformidad emitida por el área usuaria, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista en una sola armada.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subgerencia de Mantenimiento.
- Comprobante de Pago
- Informe de prestación del servicio emitido por el Contratista (Numeral 9 del TDR)

### **12. MODALIDAD DE PAGO**

La presente contratación se realizará a PRECIOS UNITARIOS.

### **13. CONFORMIDAD**

La conformidad del presente servicio será otorgada por la Subgerencia de Mantenimiento, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, en concordancia con el artículo 144° de la Ley General de Contrataciones Públicas.



De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**15. PENALIDAD APLICABLE**

**Penalidad por Mora**

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 Entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F=0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

**Otras Penalidades**

"Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Presentación del Informe de ejecución del servicio fuera del plazo indicado en el presente TDR	0.5% de la UIT vigente	Informe emitido por la Subgerencia de Mantenimiento



02	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal según el punto N°5.1.5 de los términos de referencia.	3% de la UIT vigente por trabajador en falta	Informe emitido por la Subgerencia de Mantenimiento
03	Ingresar unidades móviles que no cuenten con las características solicitadas de acuerdo al TDR	5% de la UIT vigente por unidad móvil.	Informe emitido por la Subgerencia de Mantenimiento
04	Personal que no cuente con el seguro complementario de riesgo de trabajo (SCTR).	5% de la UIT vigente por personal sin SCTR	Informe emitido por la Subgerencia de Mantenimiento
05	Ausencia del Supervisor, cuando no se encuentre presente en el lugar durante el desarrollo de las actividades de la prestación del servicio.	5% de la UIT vigente por ocurrencia.	Informe emitido por la Subgerencia de Mantenimiento
06	La EO-RS no cumple atender la solicitud de programación para el recojo, succión, limpieza y disposición final de aguas residuales – líquidos no peligrosos de pozos sépticos del PATPAL – sede Huachipa	5% de la UIT vigente por ocurrencia.	Informe emitido por la Subgerencia de Mantenimiento

Cuadro 5. Otras penalidades

#### 16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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.

#### 17. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente TDR.

#### 18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### **20. MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado por Decreto Supremo N° 001-2026-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

