



Firmado digitalmente por TABOADA CHACON Hernan FAU 20131372699 hard
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 04-09-2025 11:10:53 -05:00

Handwritten signature



Firmado digitalmente por AREVALO RIVAS Jeffrey Renato FAU 20131372699 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04-09-2025 11:10:22 -05:00



Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

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



**A: C.P.C. CINTHYA AZUCENA SANCHEZ APAESTEGUI
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

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°366-2025-SGLPAV-GGAMDP	FECHA:	04/09/2025	
APROBADO CON ANEXO N°06	N°000610	NO PROGRAMADO		
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTÍA
	04.10.02	010	No mayor a 20 días	Interacción de mercado
COD. POI	AOI30127300375	ACTIVIDAD	RECUPERACION, MANTENIMIENTO Y ERRADICACION DE LOS PUNTOS CRITICOS	

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE DESMONTE EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE PUCUSANA

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición (RCD) en el distrito de Pucusana, mediante la eliminación oportuna y segura de desmonte acumulado en espacios públicos, con el fin de proteger la salud pública, prevenir focos de contaminación, recuperar áreas de uso común, mejorar el ornato urbano y contribuir a un entorno limpio y seguro para la población.

3. ANTECEDENTES

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, 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

Realizar la eliminación de desmonte y residuos de construcción y demolición (RCD) acumulados en espacios públicos del distrito de Pucusana, con la finalidad de preservar la salud pública, el medio ambiente y el adecuado uso del espacio urbano.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Ejecutar labores de recolección, carga, transporte y eliminación de desmonte.
- Reducir riesgos sanitarios y ambientales, eliminando focos de contaminación y vectores asociados a la acumulación de estos residuos.
- Mejorar el ornato y la imagen urbana del distrito mediante la limpieza y recuperación de espacios públicos para el uso de la población.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

- La cantidad total de material a ser eliminado será de 500 m3 aproximadamente de los siguientes puntos:

Nº	Dirección	Referencia
1	Asentamiento Humano Doig Lossio y avenida Manuel Scorza.	Lado derecha del puente peatonal La Primavera.
2	Carretera Panamericana Sur cruce con la avenida Manuel Scorza.	Frente al lubricentro El Profe.
3	Carretera Panamericana Sur cruce con botica Santa Lucia.	Frente a la botica Lucía.
4	Avenida Torres Belón.	Al costado del parque Gómez Sánchez.
5	Entrada a Naplo.	A 200 metros de la entrada a Naplo.
6	Asentamiento humano Manuel Scorza Etapa 1.	Contenedores el arbolito
7	Asentamiento humano Las Lomas de Marchán.	A 50 metros del jardín Huellitas del saber.
8	Asentamiento humano Benjamín Doig.	Al frente del centro de salud Benjamín Doig.
9	Entrada a Naplo.	A 150 metros de la entrada a Naplo con avenida Lima.
10	Entrada a Naplo.	A 141 metros de la entrada a Naplo con avenida Lima.
11	Avenida Mogrovejo.	Al frente de la Asociación de Vivienda la Planicie 4.
12	Parque Grano de Oro	Parque Santa Rosa
13	Av. Lima	Frente al Toby
14	Av. Manco Capac	Parque Santa Cecilia
15	Av. Manco capac	Cancha deportiva Batata
16	Av. Lima	Paradero 10
17	Av. Lima	Puente Pucucana
18	Calle Manuel Scorza	Frente a la I.E. Manuel Scorza
19	Parque Manuel Scorza	Frente a la Tapicería
20	Av. Principal de Benjamin Doig	Frente al Local Comunal Manuel Scorza

- El contratista deberá presentar los reportes de trabajo por cada día de servicio.
- El contratista deberá realizar la recolección y eliminación de materiales de construcción y residuos de demolición, escombros piedras y cualquier otro elemento residual existente en el área o punto crítico determinado por el área usuaria.
- El recojo, transporte quedará bajo responsabilidad del contratista y del área usuaria.

5.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El contratista se hará responsable de la eliminación de desmonte.
- El contratista debe contar con mínimo con un (01) cargador frontal o retroexcavadora y un (01) volquete de 18 m3.
- El servicio deberá contar con personal ayudantes, chofer de volquete y Operador de maquinaria
- El servicio será a todo costo, asumiendo el costo del personal, seguros, mantenimiento, combustible, herramientas (Zapa, Pala cuchara, Lámpa, Barreta como minimas) necesarias para la eliminación del desmonte, entre otros.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

- El contratista es responsable de la movilización y desmovilización de sus maquinarias
- El contratista deberá coordinar con el encargado del área usuaria la planificación y ejecución de los trabajos propuestos para el control de la maquinaria.
- El contratista asumirá íntegramente todo daño contra terceros que se pudiera ocasionar durante la prestación del servicio.
- Cada unidad vehicular para este servicio no debe exceder más de 5 años de antigüedad contados desde el año de fabricación o puede ser considerado apto siempre que haya sido repotenciado integralmente, aumentando su vida útil hasta un máximo de 5 años adicionales, acreditados mediante una Certificación de Operatividad otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima; teniendo en cuenta que no se pase de los diez años hasta la culminación del contrato
- El contratista no deberá realizar ninguna mala práctica ambiental el mismo que incluye la eliminación de desmonte mediante la quema u otros medios.
- En caso de presentarse alguna falta o violación a las normas ambientales, de residuos sólidos o de protección de la salud y seguridad de los trabajadores, durante la prestación de los servicios contratados, será responsabilidad exclusivamente del contratista, quedando la Municipalidad eximida de las posibles sanciones.
- En caso de unidades vehiculares deberán contar con las autorizaciones vigentes de habilitación, circulación, revisiones técnicas, y registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las autoridades competentes.
- La cantidad de metros cúbicos son referenciales y está sujeto a rebaja en caso no se utilice la totalidad
- El contratista será el único responsable de la prestación del servicio en cumplimiento a los términos de referencia.
- 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.

5.2. 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 la ley de gestión integral de los residuos

5.3. NORMAS TÉCNICAS

- Disposiciones del OSCE y Normas conexas, complementarias y modificatorias, relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley N° 32069 Ley 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.

5.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.4.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona 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 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 equipamiento.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra de venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

5.4.2. PERFIL DEL PERSONAL

- El personal de choferes de los vehículos deberá de contar con licencia de conducir AIII-B con experiencia.
- Operador de maquinaria con certificados.
- 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.

5.5. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

La empresa debe contar con mínimo con un (01) cargador frontal o retroexcavadora y un (01) volquete de 18 m3.

El contratista deberá ser responsable de brindar a todo su personal, los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de la prestación, como herramientas mínimas lo siguiente: Zapa, Pala cuchara, Lámpa, Barreta.

5.6. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar el Plan de Trabajo antes de comenzar con las actividades, el cual debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- Lista de máquinas a utilizar en el servicio.
- Relación de choferes y otro personal a considerar.
- Programa de actividades diarias

5.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.7.1. GARANTÍA COMERCIAL O TÉCNICA

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

5.7.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

5.7.3. SOPORTE TÉCNICO

A cargo del proveedor, Atención inmediata ante cualquier falla o paralización de los vehículos

5.7.4. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica

5.8. ACCIONES DE SUPERVISIÓN

El área usuaria designará un supervisor para verificar el cumplimiento diario del servicio, emitir conformidades y aplicar penalidades si corresponde.

5.9. SEGUROS APLICABLES

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

5.10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en diversos puntos del distrito de Pucusana, en coordinación con el supervisor encargado del área usuaria.

El periodo del servicio será hasta los veinte (20) días calendario, comprendido desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

5.11. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Para efectos de la emisión de la conformidad del servicio, el contratista presenta un (01) solo entregable:

- Informe dirigido a la entidad que detalle las actividades realizadas
- Cuadro resumen de los viajes realizados
- Panel fotográfico
- Reportes de trabajo por cada día de servicio.

5.12. FORMA DE PAGO

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.

La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Pucúsana.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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:

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

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.

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. GESTIÓN DE RIESGO

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				
1	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				
RIESGO IDENTIFICADO		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
2	<i>Postores no calificados o con antecedentes negativos</i>	Baja	x	Baja
		Media		Media
		Alta		Alta
	<i>Demora de respuestas con la interacción del mercado</i>	Baja	x	Baja
		Media		Media
		Alta		Alta

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

	<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