

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2023-CS/MDL-1  
DERIVADO DEL CP-SM-1-2023-CS/MDL-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA  
RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS  
EN EL DISTRITO DE LURIGANCHO-CHOSICA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)  
RUC N° : 20131371455  
Domicilio legal : Jr. Trujillo Sur N° 496 - Chosica  
Teléfono: : 01-360-3078 / 01-3600683 (Anexo 2017-2018).  
Correo electrónico: : waliaga@munichosica.gob.pe,  
hsuyon@munichosica.gob.pe,yaro2023peru@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Alquiler de Unidades Vehiculares para Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Distrito de Lurigancho – Chosica.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMTAO 001-2023-GM-MDL, el 10 de abril del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

00 – RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730

(SETECIENTOS TREINTA DIAS), o hasta agotar el monto contratado, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (Palacio Municipal) y deberán recoger las bases en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N, Local Casa de la Mujer de Lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31339, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225 Ley contrataciones del estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF., modifica el artículo 100° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 09**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Copia de la póliza de responsabilidad civil contra terceros.
- j) **DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS**  
Para la suscripción del contrato el contratista debe presentar una relación de todas las unidades vehiculares y adjuntar copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, y Revisión técnica según corresponda de cada una de las unidades vehiculares ofertadas, incluyendo las unidades de retén.
- k) La relación de los brevets de los (19) diecinueve conductores o choferes, e incluido de los conductores retenes.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la entidad, Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (Palacio Municipal)

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PERIODICOS - PARCIALES de forma mensual previa conformidad del área usuaria, La forma de pago será por cada tonelada ingresada al relleno sanitario que la Municipalidad designe.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Publica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Boletas de pesaje emitida por el relleno sanitario.
- Formato de las hojas de ruta de los vehículos

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad, Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (Palacio Municipal)

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### PROPUESTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE LURIGANCHO – CHOSICA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA PROPUESTA A CONTRATAR

Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte de residuos sólidos en el distrito de Lurigancho - Chosica.

##### 2. ANTECEDENTES

El manejo de los residuos sólidos se ha convertido en un problema común en la mayoría de las ciudades del país y no es ajeno en el distrito de Lurigancho – Chosica, esto se debe a diversos factores tales como la explosión demográfica, la cantidad cada vez mayor de residuos que genera la población, la crisis económica que ha obligado a reducir el gasto público y a mantener tarifas bajas, la debilidad institucional, la falta de información gerencial, falta de educación y participación comunitaria entre otros. Esto se refleja en la falta de limpieza de áreas públicas, existencia de botaderos, que se relacionan con la producción de vectores transmisores de enfermedades, con malos olores y con un paisajismo desagradable afectando el medio ambiente.

De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba a la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el artículo 24, indica que la principal competencia de las Municipalidades Distritales en materia de residuos sólidos es "asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos" (Decreto Legislativo N° 1278, 2016).

El servicio de recolección de residuos sólidos del distrito de Lurigancho Chosica consiste en el recojo, transporte de los residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios, producidos en; viviendas, tiendas, bodegas, pequeños comercios, clubes campestres, comercio e Industrias medianas, entre otros; excepto los residuos tóxicos, peligrosos y desmonte.

##### a. Generación de Residuos Domiciliarios

De acuerdo al Estudio de Caracterización de residuos sólidos Municipales del distrito de Lurigancho – Chosica 2019, la generación per-cápita de residuos sólidos domiciliarios en el distrito es de 0.53 Kg. /hab./día, asimismo la generación per-cápita de residuos sólidos municipales es de 0.62Kg, (residuos sólidos de las calles, los mercados y otros) /hab./día.

DISTRITO	GPC Kg/hab./día	Población distrital 2019 (INEI)	Generación Tn/día	Generación Tn/año
Lurigancho - Chosica	0.53	258,364	127,723	46618.895

Fuente: Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos – 2019.



a. Proyección de generación de residuos sólidos

Tabal N° 01

LURIGANCHO CHOSICA	
Año	Población
1993	100.240
2007	169.359
2017	240.814

Tabla N° 02

AÑO		PROYECCIÓN
0	2017	240814
1	2018	249442
2	2019	258379
3	2020	267636
4	2021	277224
5	2022	287156

PROYECCIÓN CRECIMIENTO POBLACIONAL

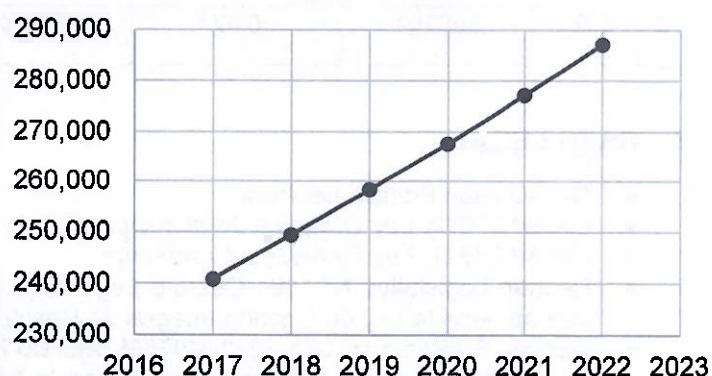
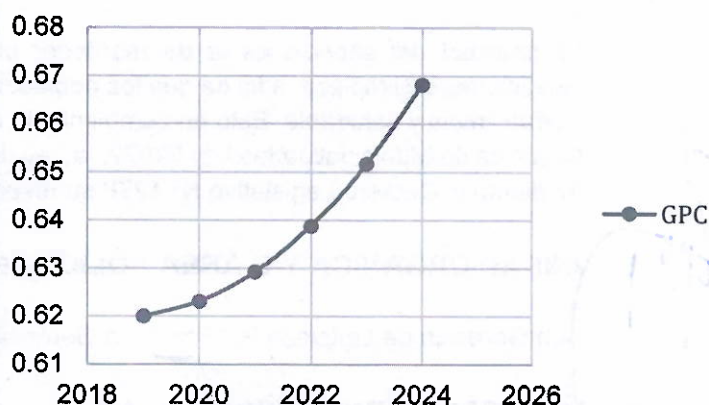


Tabla N° 03

LURIGANCHO		
AÑO	GPC	
0	2019	0,62
1	2020	0,62
2	2021	0,63
3	2022	0,64
4	2023	0,65
5	2024	0,67

GENERACIÓN PER CÁPITA (GPC)



Año		Población Lurigancho - Chosica (hab.)	Generación de Residuo Per Cápita (GPC)		Generación de Residuos Sólidos		
			GPC (dom.) (Kg/hab/día)	GPC (dom.) (Tn/hab/dí a)	Diaria (Ton/día)	Anual (Tn/año)	Acumulado (Tn)
0	2021	277224	0,63	0,00063	174,7	63 748	63748
1	2022	287156	0,64	0,00064	183,8	67 080	130827
2	2023	297444	0,65	0,00065	193,3	70 569	201396
3	2024	308101	0,67	0,00067	206,4	75 346	276742

### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1501 Decreto Legislativo que Modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM Decreto Supremo que modifica el Reglamento del DL N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos, aprobado mediante DS N° 014-2017-MINAM y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 012-2009 Política Nacional del Ambiente.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es la de mantener el Distrito de Lurigancho - Chosica en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que los pobladores del distrito desarrollen sus actividades en una ciudad limpia y saludable. Esto en cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante el Decreto Legislativo N° 1278 su respectivo reglamento y sus modificatorias.

### 5. UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Gerencia Pública.

### 6. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.

El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:

- El postor debe contar con el registro vigente de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO RS) en el Ministerio del Ambiente (MINAM) con las respectivas autorizaciones de manejo y operación, en función de cubrir las condiciones del presente requerimiento, y/o su equivalente para el caso de Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) registrado en la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA).



- El Postor deberá contar con una planta de operaciones incluida con un área de acondicionamiento tal como se establece en el Artículo 89 y 102 del Reglamento de la Ley N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y modificatorias, debidamente autorizado por el Ministerio del Ambiente y la autoridad municipal correspondiente.
- El postor debe contar con la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)
- El postor debe contar con autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías

#### **ACREDITACIÓN:**

- Copia del registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EO- RS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto. En dicho registro deberá estar considerado obligatoriamente los vehículos ofertados, las operaciones de recolección, transporte y acondicionamiento, así como los tipos de residuos sólidos autorizados afines al cumplimiento del presente requerimiento.
- Copia simple de la Resolución Directoral del MINAM y la licencia de funcionamiento municipal de la Planta de Operaciones, con giro acorde al manejo de residuos sólidos.
- Copia de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada una de los vehículos ofertados.
- Copia de la autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías de cada uno de los vehículos ofertados

#### **7. PRESTACIÓN DE SERVICIO:**

##### **7.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS**

- La empresa deberá remitir las placas y la descripción de las unidades, así como de las unidades de contingencia que prestaran el servicio.
- Los residuos sólidos serán recolectados, transportados y depositados en el Relleno Sanitario que la Municipalidad designe.
- Que dicha prestación se efectuará de acuerdo a la necesidad de servicio según cronograma y/o hojas de rutas elaboradas por la Sub Gerencia de limpieza pública y autorizada por la Gerencia de Servicios Públicos.

Las modificaciones y/ o redistribución de las zonas se efectuará de manera coherente, de acuerdo con los turnos, horarios, cantidad de residuos generados por zona y capacidad de las unidades vehiculares ofertados.

- El contratista asume el costo de la impresión triplicada autocopiada de los formatos de las hojas de ruta.
- El incumplimiento del Servicio por parte del Contratista sin justificación aceptada por la Sub Gerencia de Limpieza Pública serán de las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y consideradas en el Contrato.

### **DE LOS VEHICULOS**

- Los vehículos deberán contar con la revisión técnica vehicular vigente de corresponder de conformidad con el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares – Decreto Supremo N° 025-2008-MTC, la cual será presentada a la firma del contrato.
- Trece (13) camiones tipo compactador con capacidad de carga útil mínima de 13 Tn, con año modelo del 2014 en adelante.
- Un (01) camión tipo compactador con alza de contenedores superficiales de carga trasera con capacidad de carga útil de 13 Tn, con antigüedad año modelo del 2014 en Adelante.
- Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima 13 Tn con antigüedad de año modelo de 2011 en adelante.
- Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima 13 tn con antigüedad de año modelo de 2011 en adelante, en caso no se llegue a cubrir por razones de emergencias, el recorrido de alguna ruta establecida.
- Dos (02) camión barandas, con capacidad de carga útil de 3 – 4 toneladas con antigüedad año modelo del 2018 en adelante.
- Un (01) camión baranda con capacidad de carga útil de 7.5 Tn con antigüedad de año modelo del 2011 en adelante.
- Para el caso de la unidad y maquinaria propuesta como mejora al servicio (volquete y cargador frontal) deberá ajustarse a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 32° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML.
- Las unidades vehiculares propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.
- Autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima con la flota propuesta.

- Certificado de Habilitación vehicular vigente, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Las unidades vehiculares de la empresa ganadora deberán contar con equipos de sonido de difusiones adecuadas u otros sugeridos por parte de la Municipalidad a fin de optimizar el servicio de recolección.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento optimo del servicio.
- El Postor que obtenga la Buena Pro podrá mantener sus colores distintivos empresariales, pero deberá instalar paneles en las unidades vehiculares con los emblemas distintivos de la Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica, sin que esto le genere algún costo adicional a la Entidad Edil.
- Los vehículos no podrán exhibir el logotipo o el nombre de la Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica, cuando no se encuentren en servicio.
- Cada vehículo deberá tener obligatoriamente un equipo de comunicación celular, para una adecuada supervisión y coordinación.
- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el contratista deberá poner a disposición del servicio alguna de las unidades de reten.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos — Decreto Supremo N° 058-2003- MTC.
- Cada vehículo deberá contar con dispositivo de rastreo satelital GPS para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, el contratista deberá facilitar el "**USUARIO y CLAVE** del sistema de GPS. a la Subgerencia de Limpieza Pública para el monitoreo adicional con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas asignadas. El GPS se acreditará en el momento de la presentación de la Oferta.
- El postor ganador para la suscripción del contrato deberá cursar la relación de las unidades de recolección de residuos sólidos, así como de las unidades de reten indicando placa, año y marca.

**Del Personal (Conductor):**

- El Contratista debe de contratar y administrar por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios contratados, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, pago de los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo este personal vínculo laboral con el municipio.
- El postor deberá contar con las condiciones de trabajo necesarios para salvaguardar la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de las actividades, debiendo contar sus respectivas vacunaciones periódicas.



- La empresa deberá asignar para el servicio mínimo un (01) conductor para cada unidad vehicular destinado a la realización de la supervisión de los servicios prestados.
- Los conductores de las unidades vehiculares deben ser choferes profesionales con brevete categoría mínima para vehículos como: compactadoras: mínimo A-III B ó C, como camiones baranda: mínimo A-II B y con experiencia en el manejo de unidades vehiculares pesadas para el servicio de residuos sólidos.
- Deberá contar con indumentaria completa (uniforme con logo de la municipalidad, zapatillas y/o botas, pantalón de material dril, con cinta reflectiva, polo manga larga), equipos de protección personal (tapaboca, guantes de cuero y poncho con gorra de plástico) y equipo de seguridad personal (EPP's) proporcionados por la empresa.
- Contar con vacunaciones periódicas y exámenes médicos ocupacionales del personal.

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

#### RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

Comprende la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios generados por los vecinos en sus domicilios, los residuos domésticos provenientes de comercios y los de barrido de calles que son colocados en bolsas en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares.

El servicio consiste para la recolección y transporte de Residuos Sólidos Municipales de alrededor de 180 TN diarias aproximadamente.

RECOJO DE RESIDUOS DIARIO	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO	TOTAL, DE TONELADAS
180	TONELADA	730 DIAS	131,400

#### RUTAS Y ZONAS

El servicio de alquiler de unidades vehiculares tipo camiones compactadoras, camiones y barandas, brindarán el servicio en el Distrito de Lurigancho - Chosica, con un mínimo de 26 rutas diarias las cuales pueden ser modificadas según la necesidad de servicio previa coordinación con la Sub Gerencia de Limpieza Pública.

Las unidades vehiculares deberán prestar el servicio, realizando viajes diariamente, incluyendo domingos y feriados.

Cada unidad vehicular deberá contar con su respectivo operador profesional de maquinaria (conductor).

#### SUPERVISIÓN DE SERVICIOS

- La ENTIDAD podrá realizar supervisiones inopinadas antes, durante y después de la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, así como supervisar la base operativa y área de monitoreo teniendo que un personal de la EO-RS estar preparado



para realizar las atenciones necesarias o que se susciten al momento de la supervisión y/o monitoreo.

### **DEL PERSONAL (PERSONAL CLAVE)**

- El postor deberá contar con las condiciones de trabajo necesarios para salvaguardar la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de las actividades, debiendo contar sus respectivas vacunaciones periódicas.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá contar con un (01) Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Biólogo, colegiado y habilitado, con cursos de capacitación en gestión y/o manejo de residuos sólidos, y acreditar mínimo ocho (08) años de experiencia en dirección técnica de actividades de gestión y/o manejo de residuos sólidos del ámbito municipal.

La colegiatura y habilitación del profesional será presentado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

- Tres (03) supervisores para el monitoreo del servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas asignadas.
- La actividad de recolección de los residuos domiciliarios y los provenientes del servicio de limpieza pública, estará a cargo del personal contratado por la Municipalidad, estando bajo responsabilidad todo el ámbito de su contratación de acuerdo a Ley y siendo la comuna edil la única responsable por la ejecución efectiva de dicha actividad.

### **TURNOS Y HORARIOS**

- Los turnos y frecuencias de los horarios fijados podrán ser ajustados de acuerdo a la necesidad de servicio, replanteo y ampliación de las rutas de recolección, previa coordinación entre la Subgerencia de Limpieza Pública y la el Contratista para su total cumplimiento. Es responsabilidad de la Empresa llegar antes del tiempo previsto al Centro de Operación Inicial o punto de partida e inicio de ruta para el recojo de los residuos sólidos a fin de mantener un distrito limpio y cumplir con el itinerario, teniendo como objetivo que la población pueda familiarizarse con los horarios del paso del camión recolector de residuos sólidos, a su vez hacer cumplir la Ordenanza Municipal N° 260-MDL-2018.

- Horarios:

<b><u>HORARIO</u></b>	<b><u>TURNO</u></b>
06:00 am - 2:00 pm	Mañana
2:00 pm - 10:00 pm	Tarde
10:00 pm - 6:00 am	Noche

### **DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS**

Para la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos deberá contarse con las siguientes unidades:

- 08 unidades de camión compactador con capacidad de carga útil mínima de 13 Tn, que realizarán el servicio diario de una (1), total (8) rutas, siendo el servicio de lunes a domingo incluido feriados y/o según necesidad de servicio, por lo que culminado la ruta deberá de ingresar al Relleno Sanitario de Huaycoloro para la disposición final de los residuos sólidos.
- 05 unidades de camión compactador con capacidad de carga útil mínima de 13 Tn, que realizarán el servicio diario de una (2) rutas, (total rutas 10) siendo el servicio de lunes a domingo incluido feriados y/o según necesidad de servicio, por lo que culminado la ruta deberá de ingresar al Relleno Sanitario de Huaycoloro para la disposición final de los residuos sólidos.
- 01 unidad de camión compactador con alza contenedores de capacidad de carga útil mínima de 13 Tn, que realizará el servicio diario de dos (2) rutas en dos (02) turnos diferentes, siendo el servicio de lunes a domingo incluido feriados y/o según necesidad de servicio, concluyendo las rutas de recolección se dispondrán los residuos sólidos al Relleno Sanitario Huaycoloro para la disposición final de los residuos sólidos.
- 2 unidades de camión baranda con capacidad de carga útil mínima de 3 a 4 toneladas y 1 unidad de camión baranda con capacidad de carga útil mínima de 3 hasta un máximo 7.5 toneladas, que realizará el servicio diario de dos (2) rutas en dos (02) turnos diferentes, (total 6 rutas) siendo el servicio de lunes a domingo incluido feriados, realizaran el servicio de recolección en las zonas de difícil acceso y/o según necesidad de servicio.

Para la suscripción del contrato el contratista debe presentar una relación de todas las unidades vehiculares y adjuntar copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, y Revisión técnica según corresponda de cada una de las unidades vehiculares ofertadas, incluyendo las unidades de retén y las unidades vehiculares ofertadas como mejoras al servicio, de ser el caso.

Cada vehículo deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes:

- 01 extintor
- 02 triángulos de seguridad. (Camión Baranda)
- 01 botiquín de primeros auxilios, presentando medicamentos y vigentes.
- 02 conos de Seguridad vial
- Luces de peligro (circulinas).
- Vinil Laterales y/o banner.
- Cintas reflectivas.

La empresa tendrá 02 días calendarios, contados a partir de la notificación formal del arte para instalar los viniles laterales y/o banners.

#### **CUADRO N° 01**

Descripción	Capacidad	Cantidad de unidades vehiculares	Cantidad de Rutas por unidad vehicular
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	1
Camión compactador	13 Tn a más.	1	2
Camión compactador	13 Tn a más.	1	2
Camión compactador	13 Tn a más.	1	2
Camión compactador	13 Tn a más.	1	2
Camión compactador con alza contenedor	13 Tn a más.	1	2
Camión Baranda	3 a 4 TN aprox.	1	2
Camión Baranda	3 a 4 TN aprox.	1	2
Camión Baranda	7.5 TN aprox.	1	2

<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>26</b>
--------------	-----------	-----------

Así mismo se recolectarán y transportarán los residuos sólidos domiciliarios en el Relleno Sanitario que la Municipalidad designe, teniendo en cuenta que los residuos sólidos a disponer aproximadamente es de 180 Tn/día.

#### **DE LOS VEHÍCULOS DE RETEN:**

- Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima **13 tn** con antigüedad de fabricación de 2011 en adelante, en caso de averías mecánicas.
- Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima 13 tn con antigüedad de fabricación de 2011 en adelante, en caso no se llegue a cubrir por razones de emergencias, el recorrido de alguna ruta establecida.

#### **DE DISPOSICION FINAL:**

- Los residuos sólidos domiciliarios después de su recolección y traslado serán dispuestos al relleno sanitario indicado por la entidad, cuya distancia es referencial dependiendo de la zona de recolección de residuos sólidos.
- La cantidad de viajes de residuos recolectados por los vehículos serán coordinados por la Sub Gerencia de Limpieza Pública, a fin de cumplir con las rutas ya indicadas.

#### **DE RIESGO, SEGURIDAD Y LEGALES**

- El postor será responsable por los posibles daños causados a terceros, contando necesariamente con la póliza de seguro de **RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS** correspondiente para cada vehículo compactador por un monto mínimo de U.S. \$ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos), debiendo ser presentados para la suscripción del contrato.

#### **De la Empresa**

- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ganadora, deberá presentar la siguiente documentación para suscribir contrato en materia de seguridad:
  - Organigrama de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Nombre y cargo del responsable de la seguridad y salud.
  - Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Programa de capacitaciones (detallar: temas y nombre de los expositores y/o instituciones)
  - Plan de Contingencia.
  - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al D.S. N° 005-2012-TR. y/o normas competentes.

#### **Durante el desarrollo de los trabajos.**

- Charlas de 5 minutos seguridad (antes de iniciar la jornada según el turno correspondiente).
- Check list.
- Inspección de EPP's, equipos y materiales a trabajar y otros.
- Observaciones de tareas.



### De la Municipalidad.

- La Municipalidad entregará al postor ganador el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo tanto a los supervisores como a su personal operario (choferes y supervisores).
- Todas las observaciones del servicio serán reportadas a la Subgerencia de Limpieza Pública al momento que ocurre la deficiencia.
- La Subgerencia de Limpieza Pública con conocimiento de la Gerencia de Servicios Públicos inmediatamente emitirá el informe respectivo, que contenga las ocurrencias y observaciones que merezcan sanción, las mismas que serán entregadas dentro de las 24 horas de ocurrida la observación y en días no laborables en el primer día útil, al representante de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos con conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- LA EMPRESA está obligada a realizar su descargo y/o subsanación en el término de dos días hábiles; en mérito al descargo presentado la Subgerencia de Limpieza Pública procederá de ser el caso a la aplicación de la **penalidad** indicada en el Cuadro de Sanciones.
- La aplicación de las penalidades a las deficiencias observadas será cuantificada mensualmente en nuevos soles y su valorización final será reportada a LA EMPRESA dentro de los primeros tres días útiles del mes siguiente, para ser afectada a la factura del mes a la que pertenecen las observaciones. Esta afectación también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Las sanciones para cada tipo de observación o penalidad se aplican del siguiente modo:
  - La aplicación **POR CASO** se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionados todas las deficiencias que presente durante el día.
  - La aplicación **POR DIA DE SERVICIO** se refiere a que los hechos observables para cada tipo de deficiencia, considerado dentro del cuadro de sanciones, serán considerados durante el día como una sola sanción.

### 8. PENALIDADES

**TABLA DE PENALIDADES - SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES  
PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS.**

N°	<u>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES</u>	<u>FORMA DE CALCULO</u>	<u>PROCEDIMIENTO</u>
1	<b>INDUMENTARIA, EPP Y FOTOCHK</b>		
1.1	Por no contar con indumentaria, utilizar inadecuadamente el Equipo de Protección Personal (mascarillas- utilizar las mascarillas asignadas en los brazos, atrás de la cabeza y otros, guantes- tener los guantes guardados en los bolsillos, zapatos de seguridad) o por no contar con Fotocheck. Por cada oportunidad y de manera individual.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública- MDL
1.2	Por presentar indumentaria deteriorada, sucia (pérdida del color original). Por cada oportunidad y de manera individual.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública- MDL
2	<b>IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS</b>		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO-CHOSICA – BASES INTEGRADAS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1

2.1	Falta de herramientas (escoba de paja, fleje, pala, otros), equipos de seguridad (extintores, triángulos de seguridad, cono de seguridad entre otros) para el personal de la empresa. Por cada oportunidad y de manera independiente por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3	<b>TRANSPORTE</b>		
3.1	Por utilizar vehículos no autorizados (no estipulados en la lista de vehículos de la empresa). Por cada oportunidad y por día.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.2	Por no contar con la documentación actualizada (autorizaciones, SOAT, licencia de Conducir). Por cada oportunidad, por día y por vehículo.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Sub Gerencia de Limpieza Pública-MDL
3.3	Por no contar con el panel con el logotipo de la municipalidad. Por cada oportunidad, por día y por vehículo de manera independiente.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.4	Por no presentar las unidades limpias, lavadas debidamente antes de iniciar el servicio. Por cada oportunidad y de manera independiente por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.5	Por no cumplir con todo el recorrido de la ruta entregada por parte de la Sub Gerencia de Limpieza Pública. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.6	Por no emplear con el medio de difusión exigido por parte de la sub gerencia de limpieza pública. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.8	Por recolectar residuos sólidos especiales (desmonte/escombros y/o similares). Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Sub Gerencia de Limpieza Pública-MDL
3.9	Por cobrar y reciclar residuos sólidos de naturaleza industrial peligrosa. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.1	Por no enviar unidad de contingencia en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta. Por cada oportunidad, por día y de manera independiente por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.11	Vehículo de recolección de residuos sólido que dispensen los mismos, así como el lixiviado, durante su recolección de la ruta o traslado a la disposición final. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
4	<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>		
4.1	Por llegar con retraso la unidad cumplidos los 20 minutos de tolerancia al punto de inicio de ruta programada. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
4.2	Por no cumplir con el turno o por retirar la unidad de la frecuencia de servicio, sin dar cuenta a la Entidad. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL

4.4	Por no contar con la ruta entregada por parte de la sub gerencia de limpieza pública. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
4.5	Por negarse a la supervisión o fiscalización, que realiza el área usuaria.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
5	<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS</b>		
5.1	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6	<b>INFORMACION</b>		
6.1	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco días siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, o presentar incompleta la información solicitada. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6.2	Si el chofer incurre en falta a la moral, indisciplina durante la prestación del servicio.	40 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6.3	Por tener el vehículo autorizado a prestar el servicio, en situación de inoperativo o malogrado mayor a 10 días.	40 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6.4	No contar con Registro autoritativo vigente y GPS y Monitoreo Satelital operativos, en el tiempo que dure el contrato.	30 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL

K = 1.00% de la UIT

#### 9. APLICACION DE PENALIDADES:

- El supervisor del área usuaria u algún representante de la Subgerencia de Limpieza Pública realizará las observaciones al servicio especificando la deficiencia observada y detallando la fecha de la ocurrencia. Dichas ocurrencias también serán notificadas y registradas en el **"Libro de Reporte Diario del Servicio"** el cual será suscrito por el supervisor de la municipalidad y LA EMPRESA hasta en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de ocurridas vía correo electrónico o mediante carta detallado la fecha y la falta cometida, debiendo de adjuntar copia de acta de supervisión.
- LA EMPRESA está obligada a responder en un plazo de dos (02) días de lo contrario se aplicará la penalidad indicada en la tabla de penalidades
- La municipalidad podrá aplicar las penalidades en caso estas no hayan sido subsanadas en forma objetiva que corresponda en el momento que sean evidenciadas.
- Dichas infracciones deberán constar en el informe de conformidad del servicio que emitirá el área usuaria



- e. En caso LA EMPRESA no esté conforme con la aplicación de la penalidad procederá según lo establecido en el num.168.4) o 168.7) del artículo 160° del reglamento del TUO de la ley 30225.
- f. La municipalidad podrá aplicar las penalidades que corresponda en el momento que sean evidenciadas, respetando los procedimientos antes suscritos.

## 10. MEJORA EN EL SERVICIO

### MEJORA 4

Análisis en campo y planteamiento formal a través de un Informe documentado de mejora de rutas en el lapso de 3 meses, desde la suscripción contrato o desde inicio de operaciones.

## 11. SUBCONTRATACION

No se permitirá sub contratación.

## 12. SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios

## 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo de acuerdo a lo establecido en el contrato. De conformidad con el artículo 40 de la Ley, modificado por el Decreto Legislativo 1444 y artículo 173 del Reglamento de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de dos (02) años contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## 14. REAJUSTE DE PRECIOS

El cálculo se hará de acuerdo a la variación de Índice de Precios al Consumidor que establece el INEI.

## 15. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de 730 (SETESCIENTOS TREINTA DIAS) o hasta agotar el monto contratado, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública, previo visto bueno de la Gerencia de Servicios Públicos.

## 17. ADELANTO

No se otorgarán adelantos

## 18. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de forma **mensual**, previa conformidad de la Subgerencia de Limpieza Pública.

La forma de pago será por cada tonelada ingresada al relleno sanitario que la municipalidad designe.



Para los pagos mensuales se deberá presentar las boletas de pesaje emitidas por el relleno sanitario que la municipalidad designe, y los formatos de las hojas de ruta.

## 19. RUTAS DEL SERVICIO

Se adjunta los anexos según las rutas establecidas.



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EO- RS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto, que incluya las operaciones de recolección, transporte y acondicionamiento, en el ámbito municipal, así como los tipos de residuos sólidos autorizados afines al cumplimiento del presente requerimiento.</li><li>• El postor debe contar con la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)</li><li>• El postor debe contar con autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías</li></ul>
	<b>Acreditación:</b>
	El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EO- RS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto, que incluya las operaciones de recolección, transporte y acondicionamiento, en el ámbito municipal, así como los tipos de residuos sólidos autorizados afines al cumplimiento del presente requerimiento.</li><li>• Copia de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada una de los vehículos ofertados.</li><li>• Copia de la autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías de cada uno de los vehículos ofertados</li></ul>
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trece (13) camiones tipo compactador con capacidad de carga útil mínima de 13 Tn, con año de año modelo del 2014 en adelante.</li> <li>• Un (01) camión tipo compactador con alza de contenedores superficiales de carga trasera con capacidad de carga útil de 13 Tn, con antigüedad año modelo del del 2014 en adelante</li> <li>• Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima 13tn con antigüedad de año modelo del de 2011 en adelante.</li> <li>• Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima 13 tn con antigüedad de año modelo del de 2011 en adelante, en caso no se llegue a cubrir por razones de emergencias, el recorrido de alguna ruta establecida.</li> <li>• Dos (02) camiones barandas, con capacidad de carga útil de 3 – 4 toneladas con antigüedad año modelo del del 2018 en adelante.</li> <li>• Un (01) camión baranda con capacidad de carga útil de 7.5 Tn con antigüedad de año modelo del del 2011 en adelante.</li> <li>• Cada unidad vehicular ofertada deberá estar equipado con un sistema de monitoreo satelital - GPS</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p><i>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</i></p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b><u>Requisitos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planta de Operaciones con un área mínima de 1,500 m2, ubicadas dentro de la jurisdicción municipal del Distrito de Lurigancho-Chosica.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> </ul>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>

	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o biólogo, titulado y como responsable de la dirección técnica de las operaciones de la empresa.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL 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.</p>
B.3.2	<p><b>CAPACITACION</b></p> <p>El personal clave deberá contar con especializaciones en gestión Ambiental y/o gestión integral de residuos sólidos y/o cursos de residuos sólidos (mínimo 90 horas académicas).</p>
	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de diploma y/o títulos.</p>

B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO:</b></li> <li>Con experiencia laboral mínima de (08) años en dirección técnica de actividades de gestión y/o manejo de residuos sólidos del ámbito municipal o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li><b>TRES (03) SUPERVISORES:</b> Mínimo 02 (dos) años, supervisando actividades de gestión y manejo de residuos sólidos, del personal clave requerido como supervisor.</li> <li><b>DIECINUEVE (19) CONDUCTORES O CHOFERES:</b> Mínimo 03 (tres) años, en el manejo de unidades vehiculares pesadas para el servicio de residuos sólidos, del personal clave requerido como conductor o chofer.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>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.</p>
-----	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
  	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000,000.00 (veinte Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos y/o Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, y/o alquiler de camiones compactadores cuyo objeto es la recolección y transporte de residuos sólidos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad a constancia de prestación; o (ii) 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor se sucursal, o fue transmitida por reorganización</p>



societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente. Si el pastor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los pastores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio a ejecutar el objeto materia de la convocatoria conforme a la directiva "Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado"
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de la conformidad con el numeral 72.3 del artículo 27 del reglamento.
- El cumplimiento de los términos de referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la entidad puede solicitar la documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto se consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente y no mediante declaración jurada.



RUTA N° 1

LURIGANCHO

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
01	Lunes ( ), miércoles ( ) y viernes ( )	Centro Comercial Alameda (Ex Papelera) ( ), Feriantes de Chosica ( ), Mercado Andrés Avelino Cáceres ( ), Mercado Niño Jesús ( ), Mercado Señor de Muruhuay ( ), Hogar de Cristo ( ), Centro Comercial Megacentro 3000 ( ), dirigiéndose al Psje. Solea ( ), Psje. El Dorado ( ), Psje. Santa Isabel ( ), Psje. Santa Rosa ( ) Coop. Viv. Ten Fe ( ), Psje. Betanías ( ), Urb. Residencial Sta. María (Calles y avenidas principales) ( ), A.A.H.H. Brisas de Santa María ( ), Grifo Pessa ( ), Club Villa ( ), Carretera Central ( ), Club El Bosque, Club El Remanso, Club Esmon, Club Campestre del Colegio de Ingenieros de Lima, Club Portada del Sol ( ),
	Martes ( ), jueves ( ) y sábado ( )	Asoc. Viv. Brisas de California ( ), Asoc. Sol de California ( ), Asoc. Viv. Lomas de California ( ), Asoc. Viv. Laderas de California ( ), Urb. California ( ), Club Alicorp ( ), Club la Minka ( ), Centro de Rehabilitación Agua Viva (planta 1 y 2) ( ), Fundo el Palmo ( ), Asoc. Viv. Gama Sol, Av. el Bosque ( ), Av. el Bosque ( ), Club Koricancha ( ), Club Militar Ceande ( ), Urb. San Antonio de Carapongo- PRASCAC ( ).
	Domingos	Disposición final: relleno sanitario de Huaycoloro AA.HH. San Antonio de Pedregal ( ), Urbanización San Antonio de Carapongo-PRASAC hasta la III Zona ( ). Disposición final: relleno sanitario de Huaycoloro

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE



LURIGANCHO

ruta N° 2

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	



RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
	Lunes ( ), miércoles ( ), viernes ( )	Arco de Tarazona ( ), AA.HH Nicolás de Piérola I Zona ( ), I.E. Nicolás de Piérola ( ), Mcdo Nicolás de Piérola ( ), II zona ( ), Ch. Simón Bolívar ( ), Av. 07 de Setiembre ( ), I.E. Manuel Gonzales Prada ( ), Estadio de Nicolás de Piérola ( ), Av. María Parado de Bellido ( ), C.S. Señor de los Milagros ( ), III Zona ( ), Comité N° 24 ( ), llegando a la I.E. Salazar Bondi ( ), Caseta de Serenazgo ( ), Retorna al Local Comunal de la III zona ( ), Estadio Nicolás de Piérola ( ), Campiña Sta. Rosa ( ), Centro Cívico ( ).
02	Martes ( ) jueves ( ) y sábado ( )	Jr. San José ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Asoc. Viv. San Miguel de Pedregal ( ), Calle Piroxenitas ( ), Calle Noritas ( ), Calle Dacitas ( ), Prolg. Jr. San José ( ), Prolg. Jr. Cuzco ( ), I.S.T.P. Ramiro Priale ( ), A.A.H.H. San Antonio de Pedregal Alto ( ), Av. Túpac Amaru ( ), Calle Cinco ( ), Av. José Santos Chocano ( ), Av. Circunvalación ( ), C.S. San Antonio ( ), I.E. Andrés A. Cáceres ( ), Calle Los Incas ( ), Los Girasoles 3ra Zona ( ), Prolg. Av. José Gálvez ( ), Av. Julio C. Tello ( ).
	Domingo ( )	Jr. Libertad ( ), Jr. San José ( ), Asoc. Viv. San Miguel de Pedregal (todas sus calles y avenidas principales) ( ), Ingresando al AA.HH San Antonio de Pedregal Alto (todas sus calles y avenidas principales) ( ), Llegando hasta la 3ª zona ( ), para luego ingresar al AA.HH Nicolás de Piérola 1ª, 2ª, 3ª Zona ( ), realizando el recorrido completo de la ruta ( ).

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

N° LIC. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE





LURIGANCHO

**ruta N° 3**

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
03	Lunes ( ), miércoles ( ) y viernes ( )	Asoc. Viv. Barrio Obrero ( ), Jr. Tacna ( ), Av. Lima Sur ( ), I.E. Santa Rita ( ), Jr. Arica ( ), Jr. Arequipa ( ), Hospital José Augusto Tello ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Cuzco ( ), I.E. Sta. Rosa ( ), Óvalo Pereyra ( ), Jr. Chucuito ( ), I.E. María Auxiliadora ( ), I.E. San Carlos ( ), Grifo Primax ( ), Psje. El Sol ( ), Psje. Víctor Cortez ( ), Prolg. Av. 28 de Julio ( ), Calle 07 de Junio ( ), Psje. De Barbieri ( ), Mercado. Virgen de Cocharcas ( ), Psje. El Carmen ( ), Soc. Viv. La Rivera ( ), Coop. Viv. El Jardín Proyecto I ( ), Psje. Las Pecanas ( ), Psje. La Florida ( ), Psje. Los Plátanos ( ), Coop. Viv. El Jardín Proyecto II ( ), Psje. Navidad ( ), Psje. Jacarandaes ( ), Psje. La Moza ( ), por la Av. Lima Sur ( ), al Jr. Trujillo Norte ( ), Av. Independencia ( ), A.A.H.H. La Trinchera ( ), I.E. Felipe Huamán Poma de Ayala ( ), Asoc. Viv. Villa Don Bosco ( ), Urb. Batasol ( ), Calle Francisco Chiappo ( ), Asoc. Viv. Rayos del Sol ( ), Calle Camino Real ( ), Asoc. Viv. Casa Huerta N° 01, 02, 03, 04 y 05 ( ), Fabrica de Calzados Ex - Bata ( ).
	Martes ( ) jueves ( ) y sábado ( )	Pte. Doble Vía ( ), Ruta de Casco Urbano ( ), Jr. Arequipa ( ), Malecón 28 de Julio ( ), Jr. Libertad ( ), Av. Lima Norte ( ), Mercado. San Martín de Porras ( ), Subida de ENEL (Ex EDEGEL) ( ), A.A.H.H. Libertad ( ), Av. Lima Norte ( ), Av. Independencia ( ), llegando hasta la Asoc. Viv. Nuevo Buenos Aires ( ), Asoc. Viv. Las Magnolias ( ), retornando a la Asoc. Viv. Moyopampa ( ), Jr. Jorge Chávez ( ), Calle Parquillana y Carrillo ( ), Calle Andrés Avelino Cáceres y además calles accesibles ( ), A.A.H.H. la Trinchera ( ), Pasaje 05 ( ), Ex - Camal Municipal ( ), I.E. Felipe Huamán Poma de Ayala ( ), Saliendo a la Carretera Central hasta llegar al A.A.H.H. Alto Huampaní I, II Zona ( ), Club Huampaní ( ).
DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO		

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE





### RUTA N° 3

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
03	Domingo ( )	<p>Asoc. Viv. Barrio Obrero ( ), Jr. Tacna ( ), Av. Lima Sur ( ), I.E. Sta. Rita ( ), Jr. Arica ( ), Jr. Arequipa ( ), Hospital José Augurto Tello ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Cuzco ( ), I.E. Sta. Rosa ( ), Ovalo Pereyra ( ), Jr. Chucuito ( ), I.E. María Auxiliadora ( ), I.E. San Carlos ( ), Grifo Primax ( ), Psje. El Sol ( ), Psje. Victor Cortez ( ), Prolg. Av. 28 de Julio ( ), Calle 07 de Junio ( ), Psje. De Barbieri ( ), Mercado. Virgen de Cocharcas ( ), Asoc. Viv. La Ribera ( ), Coop. Viv. El Jardín Proyecto I ( ), Psje. Las Pecanas ( ), Psje. La Florida ( ), Psje. Los Plátanos ( ), Coop. Viv. El Jardín Proyecto II ( ), Psje. Navidad ( ), Psje. Jacarandaes ( ), Psje. La Moza ( ), Av. Lima Sur ( ), A.A.H.H. Libertad ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), I.E. N° 0058 Cuzco ( ), Psje. Dagoberto Ojeda ( ), Av. Lima Norte ( ), Av. Independencia ( ), Calle María Parado de Bellido ( ), A.A.H.H. La Trinchera ( ), I.E. Felipe Huamán Poma de Ayala ( ), Asoc. Viv. Don Bosco ( ) Urb. Batasol ( ), Calle Francisco Chiappo ( ), Asoc. Viv. Rayos del Sol ( ), Calle Camino Real ( ), Asoc. Viv. Casa Huerta N° 01, 02, 03, 04 y 05 ( ), Fábrica de Calzados Ex - Bata ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>

FIRMA DEL CONDUCTOR \_\_\_\_\_ FIRMA DEL SUPERVISOR \_\_\_\_\_ V° B° \_\_\_\_\_  
 N° LIC. COND: \_\_\_\_\_ N° DNI: \_\_\_\_\_ SUB GERENTE \_\_\_\_\_



ruta N° 4

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

ruta	días	DESCRIPCIÓN
	Lunes ( ) miércoles ( ) viernes ( )	Ex Papelera ( ), A.A.H.H. Virgen del Rosario ( ), Asoc. Viv. 01 de enero ( ), Aso. Pro Vivienda Casa Huerta ( ), Calle Huascarán ( ), Estación Central Ferrovías Andinas ( ), Calle Argentina ( ), Alameda Leoncio Prado ( ), Jr. Brasil ( ), Asoc. Viv. Sauce Grande ( ), Asoc. Viv. Sto. Domingo ( ), Coop. Viv. Villa del Sol ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Asoc. Viv. José Fiansón ( ), Casa de la Mujer ( ), Calle Tarma ( ), A.A.H.H. El Rímac ( ), A.A.H.H. 03 de Octubre ( ), U.N.E. Enrique Guzmán y Valle ( ), Residencia de la U.N.E. ( ), Centro de Rehabilitación REMAR ( ), Casa de Retiro de las Hermanas de la Caridad ( ), Av. Circunvalación ( ), A.A.H.H. Burga Saldaña ( ), Club Regatas ( ).  DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO
	Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	Av. Guzmán y Valle ( ), Urb. San Fernando Alto ( ), Jr. Bolivia ( ), Jr. Chile ( ), Jr. Paraguay ( ), Jr. Uruguay ( ), I.E. Ferrocarril ( ), Óvalo San Fernando ( ), Asoc. Viv. Las Parritas ( ), Asoc. Viv. Solís García ( ), A.A.H.H. Señor de los Milagros ( ), A.A.H.H. Mariscal Ramón Castilla ( ), A.A.H.H. San Juan de Bellavista ( ), A.A.H.H. Virgen del Rosario ( ), Asoc. Viv. 01 de enero ( ), I.E. Josefa Carrillo y Albornoz ( ), I.E. Pablo Patrón ( ), llegando hasta el Arco de la Ronda ( ), Coop. Viv. Pablo Patrón ( ), Escalera de ingreso al A.A.H.H. Virgen del Rosario ( ).  DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

ruta N° 4

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
04	Domingo ( )	Av. Guzmán y Valle ( ), A.A.H.H. Luis F. Bueno Quino ( ), Av. Circunvalación ( ), residencia de la U.N.E. ( ), A.A.H.H. Burga Saldaña ( ), Asoc. Viv. La Cantuta A.A.H.H. El Rímac ( ), Calle Tarma ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Asoc. Viv. Sauce Grande ( ), Coop. Viv. Villa del Sol ( ), Asoc. Viv. Santa Domingo ( ), retornando hasta San Fernando Alto ( ), Jr. Chile ( ), Jr. Venezuela ( ), continuando hasta el Arco de la Ronda ( ), retornando por el A.A.H.H. Señor de los Milagros ( ), A.A.H.H. Mariscal Ramón Castilla ( ), A.A.H.H. San Juan de Bellavista ( ), A.A.H.H. Virgen del Rosario ( ), Coop. Viv. Pablo Patrón, 1ra y 2 da etapa ( ), Asoc. Viv. 01 de enero ( ), Casa de reposo Cristo Rey ( ), continuado el retorno por la Asoc. Viv. Las Parritas ( ), Parque Chiappo ( ), Escalera de ingreso al A.A.H.H. Virgen del Rosario ( ).  DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

N° I.C. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE





LURIGANCHO

ruta N° 5

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
05	Lunes ( ) Martes ( ) Miércoles ( ) Jueves ( ) Viernes ( ) Sábado ( ) y domingo ( )	<p>Agencia Ñaña ( ), alameda de Ñaña ( ), Cruz de Ñaña ( ), Av. Balaguer (lado derecho) ( ), club DEMASER ( ), Club ACENESPAR ( ), Empresa de Transportes "Santa Rosa de Jicamarca" ( ), Urb. Huampaní I y II Etapa ( ), Av. Alto la Luna ( ), Av. El Golf ( ), baja por Av. Balaguer ( ), se dirige a Carapongo ( ), Mcdo. Terrazas del Mantaro ( ), Mcdo. Central de Carapongo ( ), Mcdo. Flor de Oliva ( ), Pdo. Portillo ( ), Av. Buenos Aires ( ), Pdo. Cabana ( ), Centro comercial Carapongo ( ), L.E.P. Cruz Saco ( ), Mcdo. Cristo Rey ( ), baja por toda la Av. Carapongo ( ), Ingresa Asoc. Viv. Pachacutec ( ), Av. Carapongo hasta la Línea del Tren ( ), ingresa a la calle 8 (Huachipa) ( ), Av. Las Torres ( ), Puente Huachipa ( ), Pdo. Estadio, Ovalo Huañec ( ), Av. Cajamarquilla ( ), Asoc. 28 de Julio ( ), Pdo. Chambala ( ), Grifo Primax ( ), Asoc. Viv. La Florida ( ).</p> <p>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</p>

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº LIC. COND:

Nº DNI:

SUB GERENTE






LURIGANCHO

## RUTA N° 6 - ÑAÑA

### PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
	<b>PARTE BAJA</b> Lunes ( ) Miércoles ( ) Viernes ( )	Agencia Municipal de Ñaña ( ), Asoc. Viv. Paraíso ( ), Alameda Ñaña ( ), Club Cogollo Portuario ( ), Club 07 de Agosto (PNP) ( ), C. Rehabilitación H. Valdizan ( ), Asoc. Viv. Los Pinos ( ), Asoc. Viv. Las Colinas ( ), Asoc. Viv. San Francisco ( ), Urb. La Alameda Ñaña I, II y III Etapa ( ), Paradero Lobaton ( ), Urb. Inti ( ), Urb. Villa Migdal Shalom ( ), Universidad Peruana Unión ( ).  <b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b>
	<b>GIRASOLES</b> Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	Puente Entrada Ñaña ( ), Ingres a AA.HH. Alto Perú ( ), Asoc. 30 Amigos ( ), Sale a la Av. Balaguer ( ), I.E. Sabiduría ( ), I.E. Foyer de Charité Santa Rosa ( ), Urb. Los Andes de Huampaní I, II, III, IV, V Etapa ( ), Club Golf Los Andes ( ), Club Residencial Los Girasoles ( ).  <b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b>
	<b>GIRASOLES</b> Domingo ( )	Puente Entrada Ñaña ( ), Ingres a AA.HH. Alto Perú ( ), Asoc. 30 Amigos ( ), Sale a la Av. Balaguer ( ), I.E. Sabiduría ( ), I.E. Foyer de Charité Santa Rosa ( ), Urb. Los Andes de Huampaní I, II, III, IV, V Etapa ( ), Centro Poblado El Vallecito - Vizcachera ( ), Club Golf Los Andes ( ), Alto La Luna de Huampaní ( ), Club Residencial Los Girasoles ( ).  <b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b>

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

ruta N° 7

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

07	RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
		Lunes ( ) Miércoles ( ) Viernes ( )	Entrada de la Era ( ), Asoc. Viv. Virgen del Carmen ( ), La Era – Ñaña I, II, III, IV y V Etapa ( ), AA.HH El Vallecito V y VI Etapa ( ), Asoc. Popular de Pobladores "Villa del Sol" ( ), sale hacia la Urb. Betania ( ), Asoc. Viv. Villa Los Sauces ( ), Villa Chosicana ( ).
		Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	AA. HH Yanacoto ( ), Country Club El Bosque ( ), AA.HH. Chacrasana ( ), Club Fesunat ( ), AA.HH San Alberto alto y bajo ( ), AA.HH Villa Pumacahua ( ), Asoc. Viv. Las Vegas ( ), Asoc. Viv. Brisas de California ( ), Asoc. Viv Las Lomas de California ( ), Asoc. Viv. Laderas de California ( ), Urb. California ( ), Club ALICORP ( ), Club La Minka ( ), Centro de rehabilitación Agua Viva (Planta 1 y 2) ( ), Fundo el Palmo ( ), Asoc. Viv. GAMA Sol ( ), Av. El Bosque ( ), Club Koricancha ( ), club Militar CEANDE ( ).
		Domingo ( )	Agencia Municipal de Ñaña ( ), alameda Ñaña ( ), ingresa al condominio Los andes N° 1 ( ), Cruz de Ñaña (lado izquierdo) ( ), Av. Balaguer ( ), Av. Carapongo ( ), San Antonio de Carapongo (APUSAC) ( ), sale a la Av. Carapongo ( ), ingresa a Asoc. Viv. Los Tulipanes (parte alta) ( ), Asoc. Viv Los Tulipanes ( ), Asoc. Viv. Pachacutec ( ), Asoc. Cruz de Mayo ( ), contenedor de Santa María (La Riel) ( ).
			DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE



LURIGANCHO

RUTA N° 8 - JICAMARCA

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	



RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
	Lunes ( ) Miércoles ( ) Viernes ( )	Mercado. San Antonio Huañec ( ), Av. Las Torres ( ), Pte. Río Huaycoloro ( ), ingreso a Jicamarca: Av. 5 de agosto ( ), Jr. Ayacucho ( ), Jr. Túpac Amaru ( ), Calle Miguel Grau ( ), I.E. N°0027 ( ), Jr. Huancayo ( ), Av. El sol ( ), Calle San Antonio ( ), Calle Santa María ( ), Asoc. Viv. Julio C. Tello ( ), Mercado Julio C. Tello, Asoc. Viv. Chaparral ( ), Calle las Tunas ( ), Av. 09 de septiembre ( ), Av. 28 de julio ( ), Asoc. Viv. Valle el Triunfo ( ), Colegio Parroquial Corazón de Jesús "Valle el Triunfo" ( ), I.E. Divino Salvador N° 1277 ( ), Proyecto 2000 ( ), Mcdo. Metro ( ), Asoc. Viv. Corazón de Jesús ( ), Villa unión ( ), Av. el Bosque ( ), Asoc. Viv. los Rosales de Basilio Auqui ( ), Asoc. Viv. Los portales de Basilio Auqui ( ), Centro de Salud Jicamarca ( ), comisaria Jicamarca ( ), Jr. Pedro Sánchez ( ) I. E. cristo la paz ( ), sale de Jicamarca ( ).
08	Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	<p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p> <p>Mcdo. San Antonio de Huañec ( ), toda la Av. Las torres ( ), Asoc. Los Ángeles ( ) Asoc. Corazón de Jesús ( ) I.E.A ( ), ingreso a Jicamarca ( ), Asoc. Arca de Noé ( ), Asoc. 13 de junio ( ), Mercado 13 de junio ( ), Av. Unión ( ), Mcdo. Santa Rosa ( ), Asoc. Viv. San Pedro y San Pablo ( ), I.E. San Pedro y San Pablo ( ), Calle Héroes de Cenepa ( ), Calle Francisco Bolognesi ( ), Asoc. Villa Esperanza ( ), I.E. fe y alegría N°58 ( ), Jr. Modesto Reynoso ( ), Jr. 13 de Septiembre ( ), Jr. 13 de julio ( ), Jr. 11 de junio ( ), Asoc. Santa Rosa ( ), Asoc. Señor de los Milagros ( ), Jr. Jorge Chávez ( ), Jr. Luis Pardo ( ), Sector las Flores ( ), Jr. Los pinos ( ), I. E. San Isidro ( ), Calle José Olaya ( ), I.E. Corazón de María ( ), I.E. Internacional collage ( ), Jr. Las flores ( ), I. E. San Isidro ( ), sector valle los ángeles ( ), Jr. José Carlos Mariátegui ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

**ruta N° 8 - JICAMARCA**

**PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA**

FECHA:

TURNO:

HORA DE INICIO:

HORA DE TÉRMINO:

RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:

NOMBRE DEL CONDUCTOR:

PLACA DEL VEHÍCULO:

LUGAR DE INICIO:

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
08	Domingo ( )	Paradero de Huachipa ( ), Mcdo San Antonio ( ), Av. Las Torres ( ), AA.HH 1ro de Mayo ( ), ingresa a la Asoc. Viv. Los Rosales ( ), Asoc. Viv. Basilio Auqui ( ), Los Portales de Basilio Auqui ( ), Asoc. Viv. Valle Los Ángeles ( ), Ingresa a Jicamarca ( ), Asoc. Viv. Los Olivos de Jicamarca ( ), Av. 5 de Agosto ( ), Mcdo Natividad ( ), Av. La Unión ( ), Agencia de Jicamarca ( ), Mcdo La Curva ( ), Mcdo Santa Rosa ( ), Asoc. Viv. San Pedro y San Pablo ( ), Asoc. Villa Esperanza ( ), Av. Jorge Chávez ( ), Proyecto 2000 ( ), Asoc. Viv. Corazón de Jesús ( ).



*[Handwritten signature]*

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº LIC. COND: ..... Nº DNI: .....

SUB GERENTE





LURIGANCHO

## ruta N° 9 - CAJAMARQUILLA

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
09	Lunes ( ) Miércoles ( ) Viernes ( )	<p>Agencia Cajamarquilla ( ), Mercado Unión de Cajamarquilla ( ), Centro Comercial "La Chacra" ( ), Asoc. Viv. Huber Lanssier ( ), Asoc. Viv. Sr de Exaltación ( ), AA.HH Praderas Huachipa ( ), Asoc. Ex Fundo Nievería ( ), AA.HH Villa Leticia ( ), Posta de Cajamarquilla ( ), Asoc. Viv. Señor de Muruhuay ( ), Asoc. Viv. Las Riveras de Cajamarquilla ( ), Asoc. Vivienda La Encalada ( ), Asoc. Viv. Virgen del Buen Paso ( ), Asoc. Viv. Los Cedros de Villa ( ), Asoc. Los Aviadores ( ), Megabanada ( ), Calle 3-4 ( ), AA.HH. Alisos de Cajamarquilla ( ), Residencial Cajamarquilla ( ), Asoc. Viv. Los Claves ( ), AA.HH. Jazmines de Cajamarquilla ( ), I.E Gabriel Nicho ( ), Asoc. FUNES ( ), La Granja ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>
	Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	<p>Agencia Cajamarquilla ( ), AA.HH. Violeta Correa ( ), AA.HH. La Campiña "A" ( ), AA.HH. La Campiña "B" ( ), Institución Educativa La Campiña ( ), Mercado Campiña "A" ( ), Centro de Salud Campiña ( ), Asoc. Señor de Huanca ( ), I.E. Sr. de Huanca ( ), Asoc. Viv. La Victoria ( ), Huerta Granja El Ayllu ( ), AA.HH. Santa Cruz ( ), I.E. Naciones Unidas ( ), Asoc. Unión Santa Cruz ( ), Mercado 28 Campiña "B" ( ), Las Casuarinas Campiña "A" ( ), Zona 08 ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>
	Domingo ( )	<p>Agencia Cajamarquilla ( ), AA.HH. Violeta Correa ( ), AA.HH. La Campiña "A" ( ), AA.HH. La Campiña "B" ( ), Institución Educativa La Campiña ( ), Mercado Campiña "A" ( ), Centro de Salud Campiña ( ), Asoc. Señor de Huanca ( ), I.E. Sr. de Huanca ( ), Asoc. Viv. La Victoria ( ), Huerta Granja El Ayllu ( ), AA.HH. Santa Cruz ( ), I.E. Naciones Unidas ( ), Asoc. Unión Santa Cruz ( ), Mercado 28 Campiña "B" ( ), Las Casuarinas Campiña "A" ( ), Zona 08 ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

SUB GERENTE

N° LIC. COND: ..... N° DNI: .....



## RUTA N° 10 - HUACHIPA

LURIGANCHO

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
10	Lunes ( ) Miércoles ( ) Viernes ( )	<p>Puente Huachipa (LOLAS) ( ), Mercado Dignidad Nacional ( ), Línea Tren - Cortijo ( ), Calle 8 Av. Carapongo ( ), Puente Peatonal Av. Las Torres ( ), I.E.P. Magister - Av. Las Torres ( ), Mercado San Antonio - Huañec ( ), Residencial Las Palmeras - Av. Las Torres ( ), Asoc. La Encalada- Mercado Virgen de Cocharcas ( ), I.E.P. 1282 Aymon La Cruz Encalada ( ), Asoc. Las Moras ( ), Asoc. Santa Cruz de Huachipa ( ), I.E. Santa Cruz de Huachipa ( ), Centro de Salud Alto Perú ( ), Cooperativa 14 de Febrero ( ), Asoc. Los Geranios I y II Etapa ( ), Asoc. San Valentín ( ), Asoc. Las Brisas de Nievería ( ), Asoc. Alameda ( ), Asoc. Paraíso ( ), Asoc. Sagitario ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>
	Martes ( ) Sábado ( )	<p>Línea del Tren Cortijo ( ), Calle 8 Av. Carapongo ( ), Puente Huachipa - LOLAS ( ), A.H. Viques ( ), Mercado Dignidad Nacional ( ), Puente Peatonal - Av. Las Torres ( ), I.E.P. Magister - Av. Las Torres ( ), Asoc. Los Portales de Nievería ( ), Av. Cajamarquilla hasta FAME ( ), Urbanización El Bosque ( ), Asoc. Sol de Chambala ( ), Asoc. Chambala ( ), Asoc. 28 de julio ( ), Asoc. Las Gaviotas ( ), Asoc. Los Claveles ( ), Haras El Huayco ( ), I.E. 1250 Haras El Huayco ( ), Asoc. Santa Rosa El Huayco ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>
	Jueves ( ) Domingo ( )	<p>ITAL ( ), AA.HH. Santa Rosa de Huayco ( ), Curva Nievería (Pasando Huaycoloro) ( ), Asoc. Los Topacios ( ), Asoc. El Remanso ( ), Asoc. Santa Ana ( ), Asoc. Los Sauces ( ), Centro de Salud de Nievería ( ), Mercado Modelo ( ), Asoc. Las Casuarinas Etapa II ( ), Asociación Los Portales de Nievería ( ), Asoc. San Vicente de Nievería ( ), Asoc. San Pedro ( ), El Huerto II y III de Nievería ( ), Asoc. San José ( ), ONG CÉSAR ( ), Guardería Alegrín ( ), Asoc. Los Jardines de Nievería ( ), Asoc. Cerro Esmeralda ( ), Asoc. San Francisco de Nievería ( ), Asoc. Los Tulipanes ( ), Asoc. Velo Horizonte ( ), Asoc. Flores de Nievería ( ), Asoc. Nuevo Paraíso ( ), Asoc. Valle Sagrado ( ), Comunidad Campesina Viñas de Media Luna ( ).</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</b></p>

..... FIRMA DEL CONDUCTOR	..... FIRMA DEL SUPERVISOR	..... V° B°
N° LIC. COND: .....	N° DNI: .....	SUB GERENTE



## RUTA N° 11 - CARAPONGO

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
11	Lunes ( ) Miércoles ( ) Viernes ( )	Universidad Unión (Curva) ( ), Esquinas de Calles Los Pinos ( ), Las Camelias ( ), Los Sauces ( ), Entrada Terrazas de Caraponguillo ( ), baja por toda la Av. Carapongo ( ), Ingresa al Portillo (Recogen detrás del Mcdto Central y en La Entrada de la I.E. Faustino Sánchez Carrión) ( ), sale por la Asoc. Campo Sol ( ), Calle Buenos Aires ( ), sale a la Av. Carapongo ( ), baja hasta Mercado Cristo Mi Rey ( ), ingresa a La Urb. San Antonio de Carapongo (APUSAC) ( ).
	Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	Centro de Acopio Santa María Alta (Línea del tren) ( ), Asoc. Viv. Santa María Alta ( ), Asoc. Viv. Matahuey ( ), Asoc. Viv. Hijos de Carapongo ( ), Asoc. Viv. Gonzales Díaz ( ), Asoc. Viv. Los Tulipanes ( ), Asoc. Cruz de Asunción ( ), Asoc. Viv. Parcela I Tulipanes (Parte alta) ( ), Av. Carapongo ( ), Ingresa a la Calle Chaparral ( ), Hotel La Miel ( ), Asoc. Viv. Pachacutec ( ), Asoc. Viv. Luis Bueno Quino ( ), I.E.I. N° 200 ( ), sale a la Av. Carapongo ( ) y entra a La Urb. San Antonio de Carapongo (PRUSAC y JUVESAC) ( ).
	Domingo ( )	ITAL ( ), AA.HH. Santa Rosa El Huayco ( ), Curva Nievería (Pasando Huaycoloro) ( ), Comunidades Campesina Viñas M.L. ( ), Asociación Nuevo Paraíso ( ), Asoc. Las Flores de Nievería ( ), Asoc. Valle Sagrado Nievería ( ), San Francisco de Nievería ( ), Guardería ALEGRI ( ), Asoc. La Huerta de Nievería ( ), Centro de Salud CLAS Nievería ( ), Asoc. Los Tulipanes ( ), Asoc. San José ( ), Asoc. Las Casuarinas I ETAPA ( ), Las Casuarinas II ETAPA ( ), Asociación San Pedro ( ), Asoc. Santa Ana ( ), Asoc. Los Sauces ( ), Asoc. Los Topacios ( ), Asoc. Los Tulipanes ( ), Asoc. Velo Horizonte ( ), Asoc. Cerro Esmeralda ( ), Asoc. Dios es Amor ( ), ONG CESAL ( ), El Huerto II y III Nievería ( ), Asoc. Los Portales Nievería ( ), Asoc. San Vicente Nievería ( ).
DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO		

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE





LURIGANCHO

ruta N° 12

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

ruta	días	DESCRIPCIÓN
12	Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paradero Ferretería ( ), AA.HH. Paraíso de Cajamarquilla ( ), Av. Las Flores ( ).</li> <li>• Calles Los Sauces ( ), Av. Los Lirios ( ), Av. Los Robles ( ).</li> <li>• Calles Los Laureles ( ), Asoc. El Mirador ( ), AA.HH. Paraíso ( ).</li> <li>• Av. Los Sauces ( ), Av. Las Violetas ( ), Calle Los Pinos ( ).</li> <li>• AA.HH. Paraíso ( ), Unión Santa Cruz ( ), Calle Girasoles ( ).</li> <li>• Calle Los Cipreses ( ), Zona Arqueológica ( ), Mercado Paraíso ( ), Av. El Ayllu ( ), Mercado La Chacra ( ).</li> <li>• La Planicie ( ), Asoc. Huerto El Ayllu ( ), Av. Magnolias ( ), Mercado Magnolias ( ), Av. Florida ( ), Av. Petramás ( ).</li> </ul> <p>DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO</p>

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

SUB GERENTE

N° LIC. COND:

N° DNI:





### RUTA N° 13 CIUDAD CALLES PRINCIPALES

#### PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
13	Lunes ( ) Martes ( ) Miércoles ( ) Jueves ( ) Viernes ( ) Sábado ( ) y domingo ( )	Av. Guzmán y Valle ( ), Jr. Colombia ( ), Jr. Brasil ( ), Calle Ecuador ( ), Pte. Doble Vía ( ), Av. 28 de Julio ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Trujillo sur ( ), Calle 07 de Junio ( ), Av. Lima Sur ( ), Jr. Tacna ( ), Av. 28 de Julio ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Av. Lima Norte ( ), Av. Lima Sur ( ), Jr. Tacna ( ), Puente Doble Vía ( ), Jr. Brasil ( ), Jr. Colombia ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), recibir los trasbordos de las unidades de difícil acceso.  DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO



FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

N° B°

N° LIC. COND: ..... N° DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

ruta N° 14

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

ruta	días	DESCRIPCIÓN
14	Lunes ( ) Martes ( ) Miércoles ( ) Jueves ( ) Viernes ( ) Sábado ( ) y domingo ( )	Av. Guzmán y Valle ( ), Jr. Colombia ( ), Jr. Brasil ( ), Calle Ecuador ( ), Pte. Doble Vía ( ), Jr. Tacna ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Mcdo. Belén ( ), Ampliación Jr. Trujillo Sur ( ), calle 07 de junio ( ), Av. Lima Sur ( ), Mcdo. Virgen de Cocharcas ( ), Av. Lima Sur ( ), Jr. Tacna ( ), Av. 28 de julio ( ), Centro de acopio de los Mercados: Baratillo ( ), Marañón ( ), Corazón de Jesús ( ), Subida al Jr. Libertad ( ), Mcdo. Las Flores (Malecón 28 de julio) ( ), Av. lima Norte ( ), Av. Independencia ( ), hasta llegar al Arco de Huarochirí ( ), retornando a la Av. Lima Norte ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Arequipa ( ), Hospital José Augurto Tello ( ), Jr. Libertad ( ), Av. Lima Sur ( ), Jr. Tacna ( ), Av. 28 de julio ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Arequipa ( ), Jr. Arica ( ), Jr. Callao ( ), y demás transversales ( ), recibir los trasbordos de las unidades de difícil acceso ( ).  DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº LIC. COND: .....

Nº DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

## RUTA N° 15 NIEVERÍA

### PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
15	Lunes, miércoles, viernes	Asoc. Luis Bueno ( ), El Mirador ( ), Calle 8, Asoc ( ). AA.HH. Viques ( ), Av. Cajamarquilla ( ), Asoc. Los Jazmines ( ), Calle 8 (Campaña B1) ( ), Av. Nievería ( ), Asoc. Pampa Alaya ( ), Asoc. Las Flores ( ), Asoc. Valle Sagrado ( ), Asoc. Los Triunfadores ( ), AA.HH. Viñas de Media Luna ( ). <b>Trasbordo</b>
	Martes, jueves	Asoc. Santa Isabel ( ), Asoc. Unión Perú ( ), Asoc. Vista Hermosa ( ), Asoc. Castores ( ), Asoc. Velo Horizonte ( ), Asoc. Nuevo Amanecer ( ), Asoc. Dios es Amor ( ), Asoc. San Silvestre ( ), Asoc. Villa Hermosa ( ), Asoc. Cartoline ( ), Asoc. Asoline ( ), Asoc. Sauces ( ), Asoc. Gaviota ( ), Posta Médica de Nievería ( ), Asoc. Rinconada de San Antonio ( ), Asoc. San Cristóbal ( ), Asoc. Valle Encantado ( ), Asoc. 15 de Mayo ( ). <b>Trasbordo</b>
	sábado	Asoc. Santa Isabel ( ), Asoc. Unión Perú ( ), Asoc. San Silvestre ( ), Asoc. Villa Hermosa ( ), Asoc. Cartoline ( ), Asoc. Asoline ( ), Asoc. Los Sauces ( ), Asoc. Gaviotas ( ), Posta Médica de Nievería ( ), Asoc. Rinconada de San Antonio ( ), Asoc. San Cristóbal ( ), Asoc. Valle Encantado ( ), Asoc. Las Flores ( ), Asoc. Pampa Alaya ( ), Asoc. Cruz de Asunción ( ). <b>Trasbordo</b>

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº DNI: .....

Nº DNI: .....

SUB GERENTE



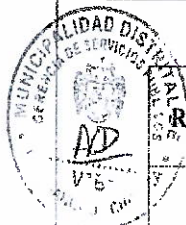


LURIGANCHO

RUTA N° 16

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO: TARDE
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	



RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
16	lunes	Cajamarquilla ( ), Repaso Nievería ( ), Calle Carrizales ( ), Av. Las Torres ( ), Av. Carapongo (Hasta Portillo) ( ).
	miércoles	Av. Las Torres ( ), Av. El Bosque ( ), Asoc. Corazón de Jesús (Laberinto) ( ), Mercado Huañe ( ), Av. Carapongo (Hasta Portillo) ( ).
	viernes	Av. Las Torres ( ), Mercado Huañe ( ), Av. Carapongo (Hasta Portillo) ( ).

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº LIC. COND: .....

Nº DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

ruta N° 17

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO: TARDE
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	



RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
17	martes	A.HH. Santa Rosa ( ), Av. Nievería ( ), Asoc. La Pampa (Virgen de Chapi) ( ), Av. Las Torres ( ), Av. Carapongo (Hasta Unión) ( ).
	jueves	Av. Las Torres ( ), Av. El Bosque ( ), Asoc. Rosales Basilio Auqui ( ), Mercado Huañe ( ), Av. Carapongo (Hasta Unión) ( ).
	sábado	Av. Las Torres ( ), A.A.HH. Santa Rosa ( ), Av. Nievería ( ), La Pampa (Virgen de Chapi) ( ), Huañe ( ), Av. Carapongo (Hasta Unión) ( ).

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

RUTA N° 18 – JICAMARCA II

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
18	Lunes ( ) Miércoles ( ) Viernes ( )	Mercado. San Antonio Huañec ( ), Av. Las Torres ( ), Pte. Rio Huaycoloro ( ), ingreso a Jicamarca: Av. 5 de agosto ( ), Jr. Ayacucho ( ), Jr. Túpac Amaru ( ), Calle Miguel Grau ( ), I.E.N°0027 ( ), Jr. Huancayo ( ), Av. El sol ( ), Calle San Antonio ( ), Calle Santa María ( ), Asoc. Viv. Julio C. Tello ( ), Mercado Julio C. Tello, Asoc. Viv. Chaparral ( ), Calle las Tunas ( ), Av. 09 de septiembre ( ), Av. 28 de julio ( ), Asoc. Viv. Valle el Triunfo ( ), Colegio Parroquial Corazón de Jesús "Valle el Triunfo" ( ), I.E. Divino Salvador N° 1277 ( ), Proyecto 2000 ( ), Mcdo. Metro ( ), Asoc. Viv. Corazón de Jesús ( ), Villa unión ( ), Av. el Bosque ( ), Asoc. Viv. los Rosales de Basilio Auqui ( ), Asoc. Viv. Los portales de Basilio Auqui ( ), Centro de Salud Jicamarca ( ), comisaria Jicamarca ( ), Jr. Pedro Sánchez ( ) I. E. Cristo la paz ( ), sale de Jicamarca ( ).  DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° R°

N° LIC. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE





LURIGANCHO

RUTA N° 19

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA

FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
19	Martes ( ) Jueves ( ) Sábado ( )	Av. Guzmán y Valle ( ), Urb. San Fernando Alto ( ), Jr. Bolivia ( ), Jr. Chile ( ), Jr. Paraguay ( ), Jr. Uruguay ( ), I.E. Ferrocarril ( ), Óvalo San Fernando ( ), Asoc. Viv. Las Parritas ( ), Asoc. Viv. Solís García ( ), A.A.H.H. Señor de los Milagros ( ), A.A.H.H. Mariscal Ramón Castilla ( ), A.A.H.H. San Juan de Bellavista ( ), A.A.H.H. Virgen del Rosario ( ), Asoc. Viv. 01 de enero ( ), I.E. Josefa Carrillo y Albornoz ( ), I.E. Pablo Patrón ( ), llegando hasta el Arco de la Ronda ( ), Coop. Viv. Pablo Patrón ( ), Escalera de ingreso al A.A.H.H. Virgen del Rosario ( ).  DISPOSICIÓN FINAL: RELLENO SANITARIO DE HUAYCOLORO

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° L.C. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE



RUTA N° 20

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO:
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
20	Martes ( ) jueves ( ) y sábado ( )	Jr. San José ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Asoc. Viv. San Miguel de Pedregal ( ), Calle Piroxenitas ( ), Calle Noritas ( ), Calle Dacitas ( ), Prolg. Jr. San José ( ), Prolg. Jr. Cuzco ( ), I.S.T.P. Ramiro Prialé ( ), A.A.H.H. San Antonio de Pedregal Alto ( ), Av. Túpac Amaru ( ), Calle Cinco ( ), Av. José Santos Chocano ( ), Av. Circunvalación ( ), C.S. San Antonio ( ), I.E. Andrés A. Cáceres ( ), Calle Los Incas ( ), Los Girasoles 3ra Zona ( ), Prolg. Av. José Gálvez ( ), Av. Julio C. Tello ( ).

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº LIC. COND: ..... Nº DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

**ruta: CASCO URBANO**

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO: MAÑANA
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	



RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
CASCO URBANO	Lunes ( ), miércoles ( ), viernes ( ) y domingo ( )	Comité N° 01-Buenos Aires ( ), Carretera central ( ), Jr. Tacna ( ), Jr. Brasil ( ), Cll. Ecuador ( ), Jr. Colombia ( ), Pte. Doble vía ( ), Jr. Tacna ( ), Av. Lima Sur ( ), Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del Solar ( ), Jr. Tacna ( ), ingresando a la Av. 28 de Julio ( ), Jr. Trujillo sur ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Arequipa ( ), saliendo a la carretera central ( ), Jr. Trujillo sur ( ), ingresando por el Jr. Callao ( ), Jr. Cuzco ( ), Jr. Iquitos ( ), Jr. Chucuito ( ), Cll. Piroximitas ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), ingresando al Psj. El Carmen ( ), retomando por el Jr. Trujillo Sur ( ), hasta el Jr. Callao ( ), Carretera Central ( ), Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del Solar ( ), Jr. Tacna ( ), Pte. Doble vía ( ), Cll. Jr. Argentina ( ), Jr. Brasil ( ), Av. Guzmán y valle ( ), Av. Circunvalación ( ), Pte. Caracol ( ), Asoc. Viv. AA.HH. El Rímac ( ), (zona estrecha), Av. Guzmán y Valle ( ), hasta la Prolg. Av. Bolivia ( ), escalera de ingreso a la Asoc. AA.HH. Virgen del Rosario ( ), Jr. Brasil ( ), Jr. Colombia ( ), Jr. Tacna ( ), servicio de repaso por la Av. Túpac Amaru-Asoc. AA.HH. San Antonio hasta la altura del cementerio ( ), retornando a la carretera central de hasta el área de trasbordo ( ), AA.HH. 03 de octubre.



FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND:

N° DNI:


SUB GERENTE



LURIGANCHO

**ruta: CASCO URBANO**

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO: <i>MAÑANA</i>
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
 CASCO URBANO		Comité N 01- Buenos Aires ( ), Carretera Central ( ), Jr. Tacna ( ), Jr. Brasil ( ), Cll. Ecuador ( ), Jr. Colombia ( ), Pte. Doble vía ( ), Jr. Tacna ( ), Av. Lima sur ( ), Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del solar ( ), Jr. Tacna ( ), ingresando a la Av. 28 de Julio ( ), Jr. Libertad ( ), llegando a la I.E. Libertad ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Arequipa ( ), saliendo a la Carretera Central ( ), Jr. Arica ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), ingresando por Jr. Callao ( ), Jr. Cuzco ( ), Jr. Iquitos ( ), Jr. Chucuito ( ), Cll. Piroximitas ( ), Jr. Trujillo sur ( ), ingresando al Psj. El Carmen ( ), retornando por el Jr. Trujillo Sur ( ), hasta el Jr. Trujillo Sur ( ), hasta el Jr. Callao ( ), Carretera Central ( ), Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del Solar ( ), Jr. Tacna ( ), Pte. Doble vía ( ), Cll. Jr. Argentina ( ), Jr. Brasil ( ), hacia el AA.HH. Mariscal Castilla (última zona) ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Av. Circunvalación ( ), Pte. Caracol ( ), I.E. Experimental de aplicación la cantuta ( ), AA.HH. El Rímac ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Jr. Colombia ( ), Cll. Ecuador ( ), Jr. Tacna ( ), Carretera Central de subida hasta el área de trasbordo ( ).
	martes ( ),	
	jueves ( ) y	
	sábado	

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº LIC. COND: .....

Nº DNI: .....

SUB GERENTE






**ruta: CASCO URBANO**

**PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA**

FECHA:	TURNO: TARDE
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
 <b>CASCO URBANO</b>	Lunes ( ) miércoles ( ) viernes ( ) y domingo ( )	Comité N° 01- Buenos aires ( ), Carretera Central ( ), Jr. Tacna, ( ); Jr. Brasil ( ); Cll. Ecuador ( ), Jr. Colombia ( ), Pte. Doble vía ( ); Jr. Tacna ( ); Av. Lima sur ( ); Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del Solar ( ), Jr. Tacna ( ); ingresando a la Av. 28 de Julio ( ); Jr. Libertad ( ), llegando a la I. E. Libertad ( ), Jr. Trujillo sur ( ), Jr. Arequipa ( ), saliendo a la Carretera central ( ), Jr. Arica ( ) Jr. Trujillo sur ( ), ingresando por el Jr. Callao ( ), al Jr. Cuzco ( ), Jr. Iquitos ( ), Jr. Chucuito ( ), Cll. Piroxenitas ( ), Jr. Trujillo sur ( ), ingresando al Psj. El Carmen ( ), retornando por el Jr. Trujillo sur ( ), hasta el Jr. Callao ( ), Carretera Central ( ); Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del Solar ( ), Jr. Tacna ( ), Pte. Doble vía ( ), Cll. Argentina ( ), Jr. Brasil ( ), casa de reposo cristo rey ( ), Alt. De la caseta de serenazgo del ingreso a la Asoc. AA.HH. Señor de los Milagros ( ), Asoc. AA.HH. Sto. Domingo hasta la capilla ( ), AA.HH. Villa del sol ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Jr. Tacna ( ), carretera central de subida hasta área de trashedo base para el transbordo final ( ).

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

Nº LIC. COND: .....

Nº DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

RUTA: CASCO URBANO

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO: TARDE
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
CASCO URBANO	martes ( ), jueves ( ) y sábado	Comité N° 01- Buenos aires, carretera central, Jr. Tacna ( ), Jr. Brasil ( ), Cll. Ecuador ( ), Jr. Colombia ( ), Pte. Doble vía ( ), Jr. Tacna ( ), Av. Lima sur ( ), Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del Solar ( ), Jr. Tacna ( ), ingresando a la Av. 28 de Julio ( ), Jr. Libertad ( ), llegando a la I. E. Libertad ( ), Jr. Trujillo sur ( ), Jr. Arequipa ( ), saliendo a la Carretera central ( ); Jr. Arica ( ), Jr. Trujillo sur ( ), ingresando por el Jr. Callao ( ), al Jr. Cuzco ( ), Jr. Iquitos ( ), Jr. Chucuito ( ), Cll. Piroxenitas ( ), Jr. Trujillo sur ( ), ingresando al Psj. El Carmen ( ), retornando por el Jr. Trujillo sur ( ), hasta el Jr. Callao ( ), Carretera Central ( ), Jr. Chiclayo ( ), Psj. Emilio del Solar ( ), Jr. Tacna ( ), Pte. Doble vía ( ); Cll. Argentina ( ), Jr. Brasil ( ), Casa de Reposo Cristo Rey ( ), Alt. De la caseta de serenazgo del ingreso a la Asoc. AA.HH. Virgen del rosario ( ), canastillas de la Asoc. AA.HH. Señor de los Milagros ( ), Asoc. AA.HH. Sauce Grande ( ), Asoc. AA.HH. Sto. Domingo hasta la capilla ( ), AA.HH. Villa el Sol ( ), Av. Jr. Tacna ( ), carretera central de subida hasta el área de trasbordo ( ).



FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

**ruta: PARTE BAJA**

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO: MAÑANA
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
PARTE BAJA	Lunes ( ), miércoles ( ), viernes ( ) y domingo ( )	Carretera Central de bajada hasta el Psj. Santa Rosa ( ), por la carretera central de subida hasta el Jr. Arica ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Tacna ( ), carretera central de bajada hasta el paradero de Pedregal ( ), A.HH. Sierra Limeña ( ), AA.HH. Nicolás de Piérola sectores ( ), el Mirador ( ), Los Alpes ( ), Los Héroes ( ), Vista Alegre ( ), repaso por las canastillas de 1° zona, carretera central de bajada hasta paradero de Pedregal ( ), repaso en la Asoc. San miguel hasta los puentes peatonal y vehicular ( ), carretera de subida hasta el área de trasbordo ( ).
	Martes ( ), jueves ( ) y sábado	Comité N° 01-Buenos aires, carretera central de bajada hasta el Pte. Los Ángeles ( ), AA.HH. la Cañada ( ), retornando por la carretera central de subida hasta llegar al Jr. Arica ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Tacna ( ), carretera central de bajada hasta Pedregal ( ), AA.HH. Sierra limeña ( ), repaso de servicio en los alrededores del estadio de Nicolás de Piérola ( ), C.S. Sr. de los Milagros ( ), repaso en las canastilla de la 1° zona del AA.HH. Nicolás de Piérola ( ), Carretera Central de subida hasta el Jr. Arica ( ), Jr. Trujillo sur ( ), Jr. Tacna ( ), Jr. Iquitos ( ), mercado Andrés A. Cáceres ( ), Carretera de subida hasta el área de trasbordo ( ).



PARTE BAJA

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: .....

N° DNI: .....

SUB GERENTE



LURIGANCHO

**ruta: PARTE BAJA**

**PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA**

FECHA:	TURNO: TARDE
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
PARTE BAJA	Lunes ( ), miércoles ( ), viernes ( ) y domingo ( )	Comité 1° - Buenos aires ( ), carretera central de bajada hasta el Psj. Solea ( ), retornando por la carretera central de subida hasta el Arco de Huarochirí ( ), retornando por la Carretera Central de bajada hasta el Jr. Arequipa ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Salaverry ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Malecón 28 de Julio ( ), Jr. Salaverry ( ), Jr. San José ( ), Asoc. San Miguel hasta los puentes peatonales y vehicular ( ), Amp. Jr. Trujillo Sur ( ). AA.HH. Sierra Limeña ( ), alrededores del estadio de Nicolás de Piérola ( ), C.S. Sr. de los Milagros ( ), canastillas de la 1° zona de Nicolás de Piérola ( ), carretera central de bajada hasta el Pte. Los Ángeles ( ), retornando por Carretera Central de subida hasta el Jr. Iquitos ( ), mercado Andrés A. Cáceres ( ), Carretera Central de subida hasta el aérea de traspordo ( ).
	Martes ( ), jueves ( ) y sábado	Comité N° 01- Buenos Aires ( ), de bajada hasta el Psj. Solea ( ), retornando por la Carretera Central de subida hasta el Arco de Huarochirí ( ), retornando por la Carretera Central de bajada hasta el Jr. Arequipa ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Mlc. 28 de Julio ( ), Jr. Salaverry ( ), Jr. San José ( ), repaso Asoc. San Miguel hasta los puentes peatonales y vehicular Amp. Jr. Trujillo sur ( ), AA.HH. Sierra Limeña ( ), alrededores del Estadio de Nicolás de Piérola ( ), C.S. Sr de Milagros ( ), canastillas de la 1° zona de Nicolás de Piérola ( ), Carretera Central de bajada hasta el Pte. Los Ángeles ( ), retornando por la Carretera Central de subida hasta el Jr. Iquitos ( ), mercado Andrés A. Cáceres ( ), Carretera Central de subida hasta el área de traspordo ( ).

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

Vº Bº

N° LIC. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE





LURIGANCHO

**ruta: PARTE BAJA**

PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA	
FECHA:	TURNO: <b>TARDE</b>
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
PARTE BAJA	Lunes a domingo	<b>PRIMER RECORRIDO</b> Estadio Solís García ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Escaleras del AA.HH Virgen del Rosario ( ), Jr. Chile ( ), Jr. Venezuela ( ), Cruz de San Fernando Alto (Parritas) ( ), Jr. Bolivia ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Pte. Rímac ( ), Av. Circunvalación ( ), Pte. Caracol ( ), Carretera Central ( ), desde el Arco de Tarazona hasta llegar al Jr. Chucuito en U ( ), Entrada del AA.HH de Nicolás de Piérola Tarazona ( ), Repaso I y II zona ( ), Av. 20 de mayo ( ), AA.HH Sierra Limeña ( ), Complejo Chumpitaz (huayco) ( ), Ampliación Jr. Trujillo sur ( ), Prolg. Jr. Cuzco ( ), Prolg. San José ( ), retornando a base para transbordar.
		<b>SEGUNDO RECORRIDO</b> Carretera central ( ), Pte. Los Ángeles ( ), Entrada de Huachipa ( ), Av. Las torres (Ent. Encalada) ( ), Ovalo Huañec ( ), Toda la Av. Carapongo ( ), Paradero Buenos Aires ( ), Mcdo. Portillo ( ) Asoc. Viv Las Brisas ( ), Entrada a las Terrazas ( ), Universidad Unión ( ), Av. Balaguer ( ), Pte. Ñaña ( ), Av. Balaguer ( ), Carretera Central ( ), Pte. Los Ángeles ( ), Ingresa por el Pte. Caracol ( ), Av. Circunvalación ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), retorna a base para el <b>transbordo final</b> .



PARTE BAJA

Lunes a domingo

*[Handwritten signature]*

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

vº Bº

Nº LIC. COND:

Nº DNI:

SUB GERENTE



LURIGANCHO

**ruta: PARTE ALTA**

**PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA**

FECHA:	TURNO: MAÑANA
HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:	
NOMBRE DEL CONDUCTOR:	
PLACA DEL VEHÍCULO:	
LUGAR DE INICIO:	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
PARTE ALTA	Lunes ( ), miércoles ( ), viernes ( ) y domingo ( )	Comité N° 01- Buenos Aires ( ), Carretera Central de bajada hasta el Jr. Arequipa ( ), Psj. El Sol ( ), Jr. Salaverry ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Malecón 28 de Julio ( ), AA.HH. Pro Hogar Propio Canta Gallo ( ), AA.HH. Pro Hogar Propio Canta Gallo MANZANA A Y B ( ), Jr. Salaverry ( ), Carretera Central de subida, Jr. Buenos Aires ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Carretera Central de subida hacia el AA.HH. Buenos Aires ( ), Carretera Central de bajada, hasta el Jr. Salaverry ( ), Jr. San José ( ), Jr. Cuzco ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Mlc. 28 de Julio ( ), Carretera Central de subida hasta el Arco de Huarochirí ( ), retornando por la Carretera Central de bajada hasta el Jr. Arequipa ( ), Jr. Libertad ( ), carretera de subida hasta el área de trasbordo ( ).
	Martes ( ), jueves ( ) y sábado	Jr. Tacna ( ), Jr. Iquitos ( ), Jr. Chucuito ( ), Asociación Vivienda San Miguel de Pedregal ( ), Jr. Cuzco, Carretera Central de subida hasta el Jr. Arequipa ( ), Jr. Salaverry ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Mlc. 28 de Julio ( ), AA.HH. Pro Hogar Propio Canta Gallo ( ), AA.HH. Pro Hogar Propio Canta Gallo MANZANA A Y B ( ), Jr. Salaverry ( ), Carretera Central de subida, Jr. Buenos Aires ( ), Carretera Central de subida hasta el Jr. Jorge Chávez ( ), Carretera Central, Moyopampa baja ( ), Carretera Central de subida hasta el AA.HH. Buenos Aires ( ), Carretera Central hasta el Arco de Huarochirí ( ), retornando por la Carretera Central de bajada hasta el Jr. Arequipa ( ), Jr. Libertad ( ), Carretera Central de subida hasta el área de trasbordo ( ).



PARTE ALTA

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND: ..... N° DNI: .....

SUB GERENTE




**ruta: PARTE ALTA**

LURIGANCHO

**PARTE DIARIO DE UNIDADES DE LIMPIEZA PÚBLICA**

<b>FECHA:</b>	<b>TURNO: TARDE</b>
<b>HORA DE INICIO:</b>	<b>HORA DE TÉRMINO:</b>
<b>RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN:</b>	
<b>NOMBRE DEL CONDUCTOR:</b>	
<b>PLACA DEL VEHÍCULO:</b>	
<b>LUGAR DE INICIO:</b>	

RUTA	DÍAS	DESCRIPCIÓN
 <b>PARTE ALTA</b>	<b>Lunes ( ), miércoles ( ), viernes ( ) y domingo ( )</b>	Comité N° 01- Buenos Aires ( ), Carretera Central de bajada hasta el Jr. Tacna ( ), Supermercado METRO ( ), Pte. Doble Vía ( ), Jr. Brasil ( ), Coop. 01 de Enero ( ), Cooperativa Pablo Patrón ( ), ingreso al AA.HH. Virgen del Rosario ( ), (alt. De la caseta de serenazgo), Jr. Bolivia ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), A. HH. El Rímac ( ), 03 de octubre ( ), Av. Guzmán y Valle ( ), Jr. Colombia ( ), Jr. Tacna, Carretera Central ( ), Jr. Chucuito ( ), Jr. San José ( ), Jr. Libertad ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Mln. 28 de Julio ( ), saliendo por el Jr. Salaverry ( ), Jr. Trujillo Sur ( ), Jr. Tacna ( ), Carretera Central de bajada hasta la urb. Sta. María ( ), retornando por la Carretera Central hasta el Arco de Tarazona ( ), alrededores del estadio e I.E. Manuel Gonzales Prada ( ), AA.HH. Sierra Limeña ( ), Jr. Iquitos ( ), Carretera Central de subida hasta el área e traspordo ( ).
	<b>Martes ( ), jueves ( ) y sábado</b>	Comité N° 01-Buenos Aires ( ), Carretera Central de bajada hasta el Jr. Tacna ( ), Supermercado METRO ( ), Pte. Arequipa ( ), Jr. Salaverry ( ), Jr. Trujillo Norte ( ), Malecón 28 de Julio ( ), AA.HH. Canta Gallo ( ), Jr. Salaverry ( ), Carretera Central de subida Jr. Buenos Aires ( ), Carretera Central de subida hasta el Jr. Jorge Chávez ( ), Carretera Central ( ), Moyopampa Baja ( ), Carretera Central de subida hasta el AA.HH. Buenos Aires ( ), Carretera Central hasta el Arco de Huarochiri ( ), retornando por la Carretera Central de bajada hasta el Jr. Arequipa ( ), Jr. Libertad Carretera Central de subida hasta el área de traspordo ( ).

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

V° B°

N° LIC. COND:

N° DNI:

SUB GERENTE



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EO- RS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto, que incluya las operaciones de recolección, transporte y acondicionamiento, en el ámbito municipal, así como los tipos de residuos sólidos autorizados afines al cumplimiento del presente requerimiento.</li><li>• El postor debe contar con la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)</li><li>• El postor debe contar con autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías</li></ul>
	<u>Acreditación:</u>
	El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto, que incluya las operaciones de recolección, transporte y acondicionamiento, en el ámbito municipal, así como los tipos de residuos sólidos autorizados afines al cumplimiento del presente requerimiento.</li><li>• Copia de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada una de los vehículos ofertados.</li><li>• Copia de la autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías de cada uno de los vehículos ofertados</li></ul>
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos</u>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trece (13) camiones tipo compactador con capacidad de carga útil mínima de 13 Tn, con año de año modelo del 2014 en adelante.</li> <li>Un (01) camión tipo compactador con alza de contenedores superficiales de carga trasera con capacidad de carga útil de 13 Tn, con antigüedad año modelo del del 2014 en adelante</li> <li>Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima 13tn con antigüedad de año modelo del de 2011 en adelante.</li> <li>Un (01) camión compactador reten de carga útil mínima 13 tn con antigüedad de año modelo del de 2011 en adelante, en caso no se llegue a cubrir por razones de emergencias, el recorrido de alguna ruta establecida.</li> <li>Dos (02) camiones barandas, con capacidad de carga útil de 3 – 4 toneladas con antigüedad año modelo del del 2018 en adelante.</li> <li>Un (01) camión baranda con capacidad de carga útil de 7.5 Tn con antigüedad de año modelo del del 2011 en adelante.</li> <li>Cada unidad vehicular ofertada deberá estar equipado con un sistema de monitoreo satelital - GPS</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p><i>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</i></p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planta de Operaciones con un área mínima de 1,500 m2, ubicadas dentro de la jurisdicción municipal del Distrito de Lurigancho-Chosica.</li> </ul> <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> </ul>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o biólogo, titulado y como responsable de la dirección técnica de las operaciones de la empresa.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b> 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 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.</p>

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACION</b>  El personal clave deberá contar con especializaciones en gestión Ambiental y/o gestión integral de residuos sólidos y/o cursos de residuos sólidos (mínimo 90 horas académicas).
	<b>REQUISITOS:</b>  Acreditación:  Se acreditará con copia simple de diploma y/o títulos.

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Con experiencia laboral mínima de (08) años en dirección técnica de actividades de gestión y/o manejo de residuos sólidos del ámbito municipal o similares al objeto de la convocatoria.</li></ul></li><li>• <b>TRES (03) SUPERVISORES:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo 02 (dos) años, supervisando actividades de gestión y manejo de residuos sólidos, del personal clave requerido como supervisor.</li></ul></li><li>• <b>DIECINUEVE (19) CONDUCTORES O CHOFERES:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo 03 (tres) años, en el manejo de unidades vehiculares pesadas para el servicio de residuos sólidos, del personal clave requerido como conductor o chofer.</li></ul></li></ul> <b>Acreditación:</b> <p>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.</p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Requisitos:</b> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000,000.00 (veinte Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos y/o Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, y/o alquiler de camiones compactadores cuyo objeto es la recolección y transporte de residuos sólidos.</p> <b>Acreditación:</b> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad a constancia de prestación; o (ii) 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago,</p>

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor se sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los pastores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio a ejecutar el objeto materia de la convocatoria

conforme a la directiva "Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado"

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de la conformidad con el numeral 72.3 del artículo 27 del reglamento.
- El cumplimiento de los términos de referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la entidad puede solicitar la documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto se consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente y no mediante declaración jurada.





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		<b>[10] puntos</b>
<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<u>EVALUACIÓN:</u>  <b>MEJORA 2</b> Análisis en campo y planteamiento formal a través de un Informe documentado de mejora de rutas en el lapso de 3 meses, desde la suscripción contrato o desde inicio de operaciones.  <b>ACREDITACIÓN:</b>  <b>MEJORA 2</b> , se acreditará mediante declaración jurada comprometiéndose a brindar el Análisis en campo y planteamiento formal a través de un Informe documentado de mejora de rutas en el lapso de 3 meses, desde la suscripción contrato o desde inicio de operaciones.		(Máxi o 10 puntos)  <b>Mejora 2:10 puntos</b>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

1  
2  
3

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Alquiler de Unidades Vehiculares para Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Distrito de Lurigancho – Chosica, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CS/MDL-1 DE RIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1 para la contratación del servicio de Alquiler de Unidades Vehiculares para Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Distrito de Lurigancho – Chosica, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de Alquiler de Unidades Vehiculares para Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Distrito de Lurigancho – Chosica

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS forma mensual, previa conformidad de la Subgerencia de Limpieza Pública], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 (SETESCIENTOS TREINTA DIAS) o hasta agotar el monto contratado, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública, previo visto bueno de la Gerencia de Servicios Públicos en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>1</b>	<b>INDUMENTARIA, EPP Y FOTOCHK</b>		
1.1	Por no contar con indumentaria, utilizar inadecuadamente el Equipo de Protección Personal (mascarillas- utilizar las mascarillas asignadas en los brazos, atrás de la cabeza y otros, guantes- tener los guantes guardados en los bolsillos, zapatos de seguridad) o por no contar con Fotocheck. Por cada oportunidad y de manera individual.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
1.2	Por presentar indumentaria deteriorada, sucia (pérdida del color original). Por cada oportunidad y de manera individual.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
<b>2</b>	<b>IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS</b>		
2.1	Falta de herramientas (escoba de paja, fleje, pala, otros), equipos de seguridad (extintores, triángulos de seguridad, cono de seguridad entre otros) para el personal de la empresa. Por cada oportunidad y de manera independiente por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
<b>3</b>	<b>TRANSPORTE</b>		
3.1	Por utilizar vehículos no autorizados (no estipulados en la lista de vehículos de la empresa). Por cada oportunidad y por día.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.2	Por no contar con la documentación actualizada (autorizaciones, SOAT, licencia de Conducir). Por cada oportunidad, por día y por vehículo.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Sub Gerencia de Limpieza Pública-MDL
3.3	Por no contar con el panel con el logotipo de la municipalidad. Por cada oportunidad, por día y por vehículo de manera independiente.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.4	Por no presentar las unidades limpias, lavadas debidamente antes de iniciar el servicio. Por cada oportunidad y de manera independiente por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.5	Por no cumplir con todo el recorrido de la ruta entregada por parte de la Sub Gerencia de Limpieza Pública. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.6	Por no emplear con el medio de difusión exigido por parte de la sub gerencia de limpieza pública. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.8	Por recolectar residuos sólidos especiales (desmote/escombros y/o similares). Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	10 x K	Según informe del Supervisor de la Sub Gerencia de Limpieza Pública-MDL
3.9	Por cobrar y reciclar residuos sólidos de naturaleza industrial peligrosa. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO-CHOSICA – BASES INTEGRADAS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1

			Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.1	Por no enviar unidad de contingencia en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta. Por cada oportunidad, por día y de manera independiente por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
3.11	Vehículo de recolección de residuos sólido que dispensen los mismos, así como el lixiviado, durante su recolección de la ruta o traslado a la disposición final. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
4	<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>		
4.1	Por llegar con retraso la unidad cumplidos los 20 minutos de tolerancia al punto de inicio de ruta programada. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
4.2	Por no cumplir con el turno o por retirar la unidad de la frecuencia de servicio, sin dar cuenta a la Entidad. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
4.4	Por no contar con la ruta entregada por parte de la sub gerencia de limpieza pública. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	10 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
4.5.	Por negarse a la supervisión o fiscalización, que realiza el área usuaria.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
5	<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS</b>		
5.1	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6	<b>INFORMACION</b>		
6.1	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco días siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, o presentar incompleta la información solicitada. Por cada oportunidad y de manera individual por cada unidad vehicular.	20 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6.2	Si el chofer incurre en falta a la moral, indisciplina durante la prestación del servicio.	40 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6.3	Por tener el vehículo autorizado a prestar el servicio, en situación de inoperativo o malogrado mayor a 10 días.	40 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL
6.4.	No contar con Registro autoritativo vigente y GPS y Monitoreo Satelital operativos, en el tiempo que dure el contrato.	30 x K	Según informe del Supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública-MDL

K = 1.00% de la UIT

**APLICACION DE PENALIDADES:**

- a) El supervisor del área usuaria u algún representante de la Subgerencia de Limpieza Pública realizará las observaciones al servicio especificando la deficiencia observada y detallando la fecha de la ocurrencia. Dichas ocurrencias también serán notificadas y registradas en el “**Libro de Reporte Diario del Servicio**” el cual será suscrito por el supervisor de la municipalidad y LA EMPRESA hasta en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de ocurridas vía correo



electrónico o mediante carta detallado la fecha y la falta cometida, debiendo de adjuntar copia de acta de supervisión.

- b) LA EMPRESA está obligada a responder en un plazo de dos (02) días de lo contrario se aplicará la penalidad indicada en la tabla de penalidades.
- c) La municipalidad podrá aplicar las penalidades en caso estas no hayan sido subsanadas en forma objetiva que corresponda en el momento que sean evidenciadas.
- d) Dichas infracciones deberán constar en el informe de conformidad del servicio que emitirá el área usuaria.
- e) En caso LA EMPRESA no esté conforme con la aplicación de la penalidad procederá según lo establecido en el num.168.4) o 168.7) del artículo 160° del reglamento del TUO de la ley 30225.
- f) La municipalidad podrá aplicar las penalidades que corresponda en el momento que sean evidenciadas, respetando los procedimientos antes suscritos.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA 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 artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-  
CS/MDL-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-  
CS/MDL-1  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

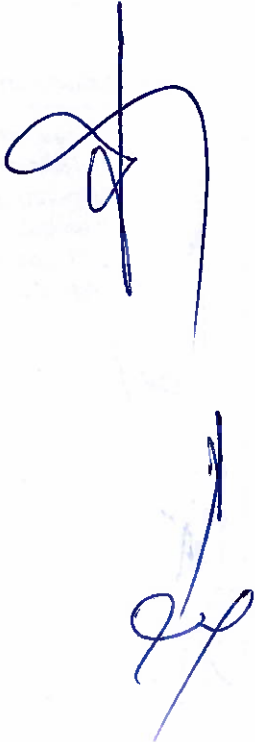


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO-CHOSICA - BASES INTEGRADAS  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-  
CS/MDL-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 09**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-  
CS/MDL-1  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 10**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-CS/MDL-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-CS/MDL-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*