

INFORME TÉCNICO DE COSTOS DE LOS ARBITRIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS Y SERENAZGO.

1. ANTECEDENTES

1.1 PRESENTACIÓN

El presente documento técnico tiene por objetivo sustentar adecuadamente los costos efectivos globales de los servicios municipales de Recolección de Residuos sólidos, Barrido de Calles, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo de la Municipalidad de La Molina para el Ejercicio 2018.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 1° de la Ley 26725, que modifica el artículo 69° de la ley N° 776 –Ley de Tributación Municipal se establece que las tasas de Servicios Públicos o Arbitrios Municipales se calcularán en función al COSTO EFECTIVO del servicio a prestar, debiéndose entender dicho costo como el verdadero o real para el normal desarrollo y mejora de los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos, Barrido de Calles, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo.

Por ello, el presente Informe Técnico guarda los lineamientos de la Directiva SAT/MML N°001-006-00000015: Sobre determinación de costos de los servicios aprobados en ordenanzas tributarias distritales de la provincia de Lima, emitida por el Servicio de Administración Tributaria –SAT.

Para el ejercicio 2017 se aprobó la Ordenanza N° 322, que aprueba el Régimen Tributario de los arbitrios Municipales del Distrito de La Molina 2017, cuya estructura de costo ascendía a S/ 42, 942,757.63. Para el periodo 2018 es necesario actualizar las estructuras de costos de los servicios públicos de acuerdo al costo real por la prestación de los servicios de Recolección de Residuos Sólidos, Barrido de Calles, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo dada las exigencias y mejoras que demanda el distrito de La Molina. Esta proyección del costo es coherente con la ejecución del gasto de acuerdo a lo proyectado al mes de diciembre de 2017; por cuanto la efectividad y sostenibilidad de la prestación de dichos servicios municipales han crecido, alcanzando una estructura de costo proyectada para el periodo 2018 por un importe de S/ 56, 358,475.75 lo cual refleja el 31.24% de incremento de los costos totales con respecto al 2017.

1.2 COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

Para la determinación del costo de los servicios la Municipalidad de La Molina se ha realizado la estructura de costos en función a los cuadros (A1, A2, A3 y A4) contemplados en la Directiva SAT N°001-006-00000015. Directiva sobre determinación de costos de los servicios, contemplando los siguientes componentes de acuerdo al Art. No 06 de la mencionada Directiva:

Costos directos: Son los costos del servicio en el que se verifica una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y la realización de una actividad asociada a los servicios tales como la Recolección de Residuos Sólidos, Barrido de Calles, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándolos idénticos en su contenido a lo que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.
La Molina,

07 NOV 2017
Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General



- Costos directos de mano de obra.
- Costos directos de materiales y herramientas
- Costos directos de depreciación de maquinaria y equipos.
- Otros costos y gastos variables.

b) Costos indirectos y gastos administrativos: Comprender los costos en el que la relación de causalidad entre la generación del mismo y la realización de las actividades asociadas a los servicios que brindamos, se presenta en forma indirecta, es decir no puede identificarse con un solo servicio público. Por ejemplo: mano de obra indirecta, combustible para supervisión, repuestos y accesorios, mantenimiento de vehículos y equipos, etc. Estos no superan, en ninguno de los casos, el 10% del costo total.

c) Costos fijos: Entendemos que incluyen a todos los elementos de costo que se incurre por la prestación de un servicio, el cual se mantiene constante al margen de la cantidad o volumen del servicio prestado.

2. RESUMEN DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES 2018

2.1 Servicio de Barrido de Calles

2.1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO ACTUAL

La prestación del Servicio de Barrido de Calles se realiza bajo el enfoque de Tercerización Total, es así que en la actualidad presta el servicio a los predios del distrito; a través del Contrato N° 077-2013-MDLM-GAF derivado del concurso público N° 003-2013-MDLM, bajo la supervisión directa de la Municipalidad en el periodo 2017 de acuerdo a los términos de referencia respectivo.

El servicio se realiza a través de dos (02) actividades bien definidas:



Barrido de Calles, el cual comprenderá el aseo de las veredas, pistas, bermas centrales y laterales de las avenidas y calles del distrito. Además, se realizará el lavado de espacios públicos como parques, monumentos, exteriores de mercados y centros comerciales.

- **Supervisión y Gestión Administrativa**, que se realiza para asegurar el cumplimiento de las metas operativas y para realizar la gestión, planificación, control y coordinaciones necesarias, para que una efectiva supervisión y fiscalización del servicio que la empresa prestadora del servicio realice en el distrito.

BARRIDO DE CALLES:

El servicio se viene brindando en óptimas condiciones para brindar un Servicio Integral Limpieza, de acuerdo a lo previsto y de acuerdo a los Términos de referencia, los cuales se detallan a continuación:



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrando idéntica en su contenido a que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.

La Molina,

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General

NOV 2017

RESUMEN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Para el ejercicio 2018, se elaboraron los siguientes Términos de Referencia para el respectivo proceso de selección para brindar un Servicio Integral de Limpieza.

1. DENOMINACIÓN

La operación de barrido manual consiste en la limpieza minuciosa de aceras, escaleras públicas, veredas de los parques, pistas, plazas, etc., muy especialmente en las proximidades de los bordillos y, en general, en cualquier otra parte de la red vial objeto de dicho tratamiento, por medios exclusivamente manuales, empleando los operarios cepillos, escobas, escobillas, etc.

Se considerarán como desperdicios objeto del barrido manual los siguientes:

- Los producidos por la circulación peatonal o rodada.
- Los restos de la recogida de basuras domiciliarias que hubieran podido quedar depositadas en la vía pública como consecuencia de la rotura de bolsas, rebosaderos, excretas de perros, etc.
- Las hojas de los árboles.
- Las tierras de arrastre.
- Cualquier objeto o residuo depositado en la vía pública y que pueda ser admitido y transportado sin dificultad por los equipos de barrido manual.

2. REQUERIMIENTOS GENERALES

- El servicio se ejecutará de acuerdo al Cuadro de Frecuencias y zonas de barrido de calles del distrito de La Molina el cual deberá ser cubierto al 100%.
- El incumplimiento del servicio por parte del postor sin justificación aceptada por la Municipalidad e independientemente de lo estipulado por las normas legales vigentes, estará sujeto a sanciones que se tipifican en la tabla de penalidades que se adjunta.
- El postor deberá cumplir con los Informes de operadores presentados a la autoridad de salud competente, respecto a los residuos sólidos que manejaron durante el mes anterior de conformidad a lo dispuesto por el Art. 38° de la Ley N° 27314.
- La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir el servicio durante la vigencia del contrato, de conformidad con las Normas de Contratación y Adquisición del Estado.
- El postor deberá presentar obligatoriamente un plan de contingencia para respuesta ante una emergencia sanitaria o desastre.

3. FRECUENCIAS Y ZONAS DE BARRIDO DE CALLES DEL DISTRITO DE LA MOLINA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE BARRIDO.

ZONA	DESCRIPCIÓN	VIA
A	Con una frecuencia de barrido de calles quincenal (2 veces al mes)	Todas las calles y lugares del resto del distrito de La Molina, excepto las contempladas en las Zonas B y C.
B	Con una frecuencia de barrido de calles diaria (30 veces al mes)	AV. LOS CONSTRUCTORES
		AV. RAUL FERRERO
		AV. LOS INGENIEROS



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICADO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que ha tenido a la vista y con el cual se practicaron las menciones comprobatorias encontrándose idénticas en su contenido lo que consta en el reverso de este documento este libro de inscripciones prioritarias.

La Molina, 08 NOV 2017

Sylvia Liliana Velez Proano
Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROANO
Secretaría General

ZONA	DESCRIPCIÓN	VIA	
 <p>MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA</p> <p>CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrando idéntica en su contenido la que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.</p> <p>La Molina, 07 NOV 2017</p> <p><i>Sylvia Liliana Velez Proano</i></p> <p>Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROANO Secretaría General</p>		ALM.ALAMEDA DE LA PAZ (EX.AV .LAS PALMER	
		AV.LOS FRESNOS	
		AV.SEPARADORA INDUSTRIAL	
		AV.LÓS FRUTALES	
		AV.LA MOLINA (EX.AV. LA UNIVERSIDAD)	
		AV.JAVIER PRADO ESTE	
		AV.LA MOLINA ESTE	
		AV.RICARDO ELIAS APARICIO	
		AV.MELGAREJO (EX. AV. HUAROCHIRI)	
		ALM.MANUEL PRADO UGARTECHE	
		AV.PORTADA DEL SOL	
		AV.LAS PALMERAS	
		AV.LA FONTANA (EX AV JUAN PASCAL PRINGLE	
		AV.JAVIER PRADO	
		CA,LA UNIVERSIDAD (EX. 13)	
		AV.JAVIER PRADO ESTE (PROLOGACION)	
		AV.LA ARBOLEDA	
		AV.7 (EX.CA.7)	
		AV.LA MOLINA	
		AV.LA FONTANA	
		AV.LA ALAMEDA DEL CORREGIDOR	
		CA.BELLO HORIZONTE	
		JR.PRLG. LOS FRESNOS	
		AV.PORTADA DEL SOL (PRLG.)	
		AV.LOS FRESNOS(SITRAMUN)	
		AV.LAS VIÑAS DE LA MOLINA	
		JRPASEO DE LOS EUCALIPTOS	
		AV. DE LOS CÓNDORES	
		PRLG. DE LOS CÓNDORES	
		AV.CIRCUNVALACION DEL GOLF	
		<p>C</p> <p>Con una frecuencia de barrido de calles 2 veces por día (60 veces al mes)</p>	AV. FLORA TRISTAN
			AV. JAVIER PRADO ESTE CDA. 50
AV. LA MOLINA CDA. 9 Y 10			
AV. LA MOLINA CDA. 27			
CALLE LOS HIGOS CDA. 1			
AV.7 (EX.CA.7) CON CALLE EL SAUCE			
AV. RICARDO ELÍAS APARICIO CDA. 7			
AV. RAUL FERRERO CDA. 12			
ALMDA. LAS RETAMAS			
AV. LA FONTANA ESQUINA CON CALLE LOS FORESTALES			



4. DEL PERSONAL

- El personal contará con una experiencia mínima de 03 meses en servicio similar.
- La empresa prestadora deberá disponer de dos (02) supervisores para el servicio de barrido de calles a dedicación exclusiva del servicio, los cuales serán responsables de coordinar con la Municipalidad.
- La empresa prestadora del servicio integral deberá contar para la dirección de sus



Operaciones con un Ingeniero Sanitario colegiado con una experiencia mínima de dos años; indicando sus funciones en la prestación del servicio, adjuntando currículum y documentación que acrediten su especialidad y experiencia profesional.

- La empresa prestadora contratará y administrará por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, 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. Este personal no tendrá ningún vínculo laboral con la Municipalidad. Cualquier personal adicional que contrate el postor, no generará costo alguno para la corporación edil.
- La empresa prestadora deberá contar con las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de las actividades que realizan, debiendo contar sus respectivas vacunaciones periódicas.
- Todo el personal deberá estar uniformado de la siguiente manera:
 - Zapatos y/o Zapatillas exigible para el trabajo a realizar
 - Pantalón de Drill Sanforizado con dos bolsillos y cinta reflectiva.
 - Camisa de Drill Sanforizado con bolsillo al lado derecho, logotipo y con cinta reflectiva.
 - Poncho impermeable con capucha y cinta reflectiva.
 - Protector o tapaboca
 - Mascarilla con filtro para los ayudantes de unidades recolectoras.
 - Guantes de cuero
 - Mochila
 - Gorra
 - Fotocheck, con nombre de la empresa y sello.
 - Lentes protectores para ayudantes de camiones.

5. DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS

- La empresa prestadora asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares tales como combustibles, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Para la ejecución del servicio se requerirán un total 03 vehículos tipo camión baranda de capacidad no menor a 35 m³.
- Ningún vehículo podrá trabajar fuera del distrito exhibiendo el logotipo y/o nombre de la Municipalidad.
- 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.
- Los vehículos para el servicio no deberán tener una antigüedad mayor de 05 años desde el año de su fabricación o ser considerados vehículos aptos aquellos que se han repotenciado integralmente aumentando su vida útil hasta un máximo de 05 años adicionales.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICADO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he prestado servicios de confrontación encontrando idénticos en su contenido lo que doy fe. El reverso de este documento está libre de transcripciones e modificaciones.

La Molina,

7 de NOVIEMBRE de 2017

10

Sylvia Liliana Véliz Proaño
Abog. SYLVIA LILIANA VÉLIZ PROAÑO
Secretaría General

ACTIVIDADES DEL SERVICIO - 2018**ACTIVIDAD: BARRIDO DE CALLES****CARACTERISTICAS DEL SERVICIO****1. DENOMINACIÓN**

La operación de barrido consiste en la limpieza minuciosa de aceras, escaleras públicas, veredas de los parques, pistas, plazas, etc., muy especialmente en las proximidades de los bordillos y de forma general, en cualquier otra parte de la red viaria objeto de dicho tratamiento, empleando los operarios herramientas del tipo cepillos, escobas, escobillas, etc.

Se considerarán como desperdicios objeto del barrido los siguientes:

- Los producidos por la circulación peatonal o rodada.
- Los restos de la recogida de basuras domiciliarias que hubieran podido quedar depositadas en la vía pública como consecuencia de la rotura de bolsas, rebosaderos, perros, etc.
- Las hojas de los árboles.
- Las tierras de arrastre.
- Cualquier objeto o residuo depositado en la vía pública y que pueda ser admitido y transportado sin dificultad por los equipos de barrido manual.

2. REQUERIMIENTOS GENERALES

- o El servicio se ejecutará de acuerdo al considerando del numeral 3 y 4 detallado en el presente documento, que se adjunta y el cual deberá ser cubierto al 100%.
- o El barrido de calles contará de dos componentes, el barrido mecanizado que se realiza con 02 barredora mecánica en dos turnos, y el barrido manual con 134 obreros de lunes a sábado con un complementario dominical de 20 obreros en forma rotatoria, efectuado con el personal que labora de lunes a sábado, compensando los descansos dentro de la semana de trabajo.
- o Servicio de lavado de papeleras se realizará de manera diaria según programa de trabajo de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, con 03 obreros.
- o Todos los residuos sólidos serán transportados y depositados obligatoriamente en un relleno sanitario autorizado por DIGESA, debiendo acreditar este hecho con el comprobante respectivo, el mismo que se adjuntará a la factura de pago constituyéndose como documento de control, el cual será debidamente verificado por la Gerencia correspondiente. Cualquier pago por concepto de uso del relleno estará a cargo del postor, asimismo las boletas del relleno sanitario deberán ser entregados a la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas indefectiblemente dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la fecha de prestación del servicio.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándolos idénticos en su contenido lo que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones e anotaciones.

La Molina,

07 NOV 2017

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General

3. FRECUENCIAS Y ZONAS DE BARRIDO DE CALLES DEL DISTRITO DE LA MOLINA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

ZONA	DESCRIPCIÓN	VIA
A	Con una frecuencia de barrido de calles quincenal (2 veces al mes)	Todas las calles y lugares del resto del distrito de La Molina, excepto las contempladas en las Zonas B y C.
B	Con una frecuencia de barrido de calles diaria (30 veces al mes)	AV.LOS CONSTRUCTORES
		AV.RAUL FERRERO
		AV.LOS INGENIEROS
		ALM.ALAMEDA DE LA PAZ (EX.AV .LAS PALMER
		AV.LOS FRESNOS
		AV.SEPARADORA INDUSTRIAL
		AV.LOS FRUTALES
		AV.LA MOLINA (EX.AV. LA UNIVERSIDAD)
		AV.JAVIER PRADO ESTE
		AV.LA MOLINA ESTE
		AV.RICARDO ELIAS APARICIO
		AV.MELGAREJO (EX. AV. HUAROCHIRI)
		ALM.MANUEL PRADO UGARTECHE
		AV.PORTADA DEL SOL
		AV.LAS PALMERAS
		AV.LA FONTANA (EX AV JUAN PASCAL PRINGLE
		AV.JAVIER PRADO
		CA.LA UNIVERSIDAD (EX. 13)
		AV.JAVIER PRADO ESTE (PROLOGACION)
		AV.LA ARBOLEDA
		AV.7 (EX.CA.7)
		AV.LA MOLINA
		AV.LA FONTANA
		AV.LA ALAMEDA DEL CORREGIDOR
		CA.BELLO HORIZONTE
		JR.PRLG. LOS FRESNOS
		AV.PORTADA DEL SOL (PRLG.)
AV.LOS FRESNOS(SITRAMUN)		
AV.LAS VIÑAS DE LA MOLINA		
JRPASEO DE LOS EUCALIPTOS		
AV. DE LOS CÓNDORES		
PRLG. DE LOS CÓNDORES		
AV.CIRCUNVALACION DEL GOLF		
C	Con una frecuencia de barrido de calles 2 veces por día (60 veces al mes)	AV. FLORA TRISTAN
		AV. JAVIER PRADO ESTE CDA. 50
		AV. LA MOLINA CDA. 9 Y 10
		AV. LA MOLINA CDA. 27
		CALLE LOS HIGOS CDA. 1
		AV.7 (EX.CA.7) CON CALLE EL SAUCE
		AV. RICARDO ELÍAS APARICIO CDA. 7
		AV. RAUL FERRERO CDA. 12
		ALMDA. LAS RETAMAS
		AV. LA FONTANA ESQUINA CON CALLE LOS FORESTALES

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he leído e la vista y con el cual he practicado minuciosa comparación encontrando idénticas en su contenido lo que dejó al. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.
 La Molina

Sylvia Liliána Vélez Proaño
 05 NOV 2017
Abg. SYLVIA LILIANA VÉLEZ PROAÑO
 Secretaria General



Lavado de Papeleras

Se ha considerado el lavado de 550 papeleras que se han instalado en el distrito.

LAVADO DE PAPELERAS	
FRECUENCIA : DIARIO	
NOMBRE	Nº OPERARIOS
De acuerdo a programas por zonas	3
SUB-TOTAL	3

4. DEL PERSONAL

- o El personal contará una experiencia mínima de 03 meses en servicio similar.
- o La empresa prestadora del servicio deberá disponer de dos (02) supervisores para el servicio de barrido de calles a dedicación exclusiva del servicio, los cuales serán responsables de coordinar con la Municipalidad.
- o La empresa prestadora del servicio deberá contar para la dirección de sus operaciones con un Ingeniero Sanitario colegiado con una experiencia mínima de dos años; indicando sus funciones en la prestación del servicio, adjuntando curriculum y documentación que acrediten su especialidad y experiencia profesional.
- o La empresa prestadora del servicio contratará y administrará por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, 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. Este personal no tendrá ningún vínculo laboral con la Municipalidad. Cualquier personal adicional que contrate el postor, no generará costo alguno para la corporación edil.
- o La empresa prestadora del servicio deberá contar con las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de las actividades que realizan, debiendo contar sus respectivas vacunaciones periódicas.
- o Todo el personal deberá estar uniformado de la siguiente manera:
 - Zapatos y/o Zapatillas exigible para el trabajo a realizar
 - Pantalón de Drill Sanforizado con dos bolsillos y cinta reflectiva.
 - Camisa de Drill Sanforizado con bolsillo al lado derecho, logotipo y con cinta reflectiva.
 - Poncho impermeable con capucha y cinta reflectiva.
 - Protector o tapaboca
 - Mascarilla con filtro para los ayudantes de unidades recolectoras.
 - Guantes de cuero
 - Mochila
 - Gorra
 - Fotocheck, con nombre de la empresa y sello.
 - Lentes protectores para ayudantes de camiones.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosas confrontaciones encontrandolos idénticos en su contenido a que dice. El reverse de este documento está libre de inscripciones e anotaciones.

La Molina,

Sylvia Liliana Velez Proaño
 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
 Secretaria General

5. DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS

- Para el barrido de calles se deberá contar con tres (03) camiones baranda para traslado de materiales y equipos, con capacidad aproximada de 3 toneladas cada uno.
- Para el traslado del personal de barrido se dispondrá de tres (03) vehículos para transporte de personal, cada uno con capacidad no menor a once (11) pasajeros.
- La barredora mecánica de calles deberán tener un ancho de barrido mínimo de 1500 mm y una velocidad de trabajo de 5Km/hora y otra un ancho de barrido mínimo de 1520 mm y una velocidad de trabajo de 12Km/hora
- Todas las unidades operativas deberán estar en óptimo estado estético y de funcionamiento, las cuales deberán prestar el servicio contando con los distintivos establecidos por la Municipalidad de La Molina, cuyas características y ubicación serán determinadas por el área usuaria dentro del término comprendido entre el otorgamiento de la respectiva buena pro hasta la fecha de inicio de la ejecución contractual.
- Todas las unidades vehiculares comprendidas en el presente contrato (flota de servicios, transporte de personal, supervisión, etc.) deberán tener un (01) equipo de comunicación compatible con la red empleada por la municipalidad; además cada vehículo deberá contar con sistema de ubicación GPS.
- Los vehículos deberán iniciar el servicio sin carga alguna, limpios y lavados; condición que verificará el supervisor de la Municipalidad.
- La empresa prestadora del servicio asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares tales como combustibles, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el postor deberá cubrir el servicio con otras unidades que cumplan igualmente con los requisitos de las anteriores. En este sentido, será necesario que al menos sean inscritas cinco (05) unidades adicionales como retenes con similares características a las destinadas al servicio.
- Ningún vehículo podrá trabajar fuera del distrito exhibiendo el logotipo y/o nombre de la Municipalidad.
- Deberá considerarse el número de herramientas según la cantidad de trabajadores, las mismas que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes de acuerdo al servicio:
 - Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.
 - Escoba de paja
 - Recogedor de metal.
 - Manta
 - Zapa
 - Trinche
 - Rastrillo
 - Lampa
- Cada vehículo deberá contar con los siguientes implementos:
 - Llanta de repuesto en estado operativo
 - Escoba
 - Recogedor



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICADO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándolos idénticos en su contenido lo que doy fe. El revisor de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.

La Molina, 07 NOV 2017

Sylvia Liliana Velez Proaño

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General

- Manta
- Triángulos de Seguridad (02)
- Cono de seguridad con cinta reflectiva
- Luces de peligro
- Botiquín de primeros auxilios
- Extintor de capacidad concordante con el tipo de unidad y que debe estar instalado en un soporte, en un lugar visible y de fácil acceso para el conductor y que cumpla con las características establecidas en la Norma Técnica Peruana 833.032-2006 "Extintores portátiles para vehículos automotores".
- 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.
- Los vehículos para el servicio no deberán tener una antigüedad mayor de 05 años desde el año de su fabricación o ser considerados vehículos aptos aquellos que se han repotenciado integralmente aumentando su vida útil hasta un máximo de 05 años adicionales.

6. DE RIESGO Y SEGURIDAD

- La empresa prestadora del servicio será responsable por los posibles daños que se causen a terceros, acreditado con la póliza de seguro correspondiente, además del SOAT de cada vehículo.

7. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

- La municipalidad supervisará diariamente el servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de su ejecución.
- Los supervisores realizarán de ser el caso las observaciones al servicio especificando la deficiencia observada y detallando la ocurrencia.
- Todas las observaciones al servicio serán reportadas al momento en que ocurran o se detecte la deficiencia.
- La empresa prestadora del servicio está obligado a subsanar la deficiencia en forma inmediata. En caso que esta no sea subsanada, se notificará a la empresa para la aplicación de sanción correspondiente.
- La empresa prestadora del servicio podrá solicitar la reconsideración de la sanción a la municipalidad de acuerdo a lo establecido por el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de ser el caso con el artículo N° 227 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

ACTIVIDAD: SUPERVISION Y GESTION ADMINISTRATIVA

Esta actividad se realiza para asegurar el cumplimiento de las metas operativas y para realizar la gestión, planificación, control y coordinación necesarios para una efectiva supervisión y fiscalización del servicio que la empresa prestadora del servicio realice en el distrito.

Para realizar esta actividad se necesita el siguiente personal:



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICADO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosas confrontaciones encontrando idéntica en su contenido la que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones manuscritas.

La Molina, 7 NOV 2017

Sylvia Liliana Velez Proaño

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General

DESCRIPCION	Nº.
PERSONAL NOMBRADO – D.L 278	1
SUPERVISOR DE LIMPIEZA PUBLICA TURNO MAÑANA	1
PERSONAL CAS – D.L 1057	4
GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y OBRAS PÚBLICAS	1
SUBGERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS	1
COORDINADOR GENERAL DE LIMPIEZA PÚBLICA	1
SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	1

Así mismo las funciones que realizan este personal y el vínculo que tienen con el servicio son las siguientes:

Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas (01): Funcionario encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de las prestaciones de los servicios públicos referidos a limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes. Tiene una dedicación al servicio de 10%.

Respecto a la dedicación del Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas (Gerencia que resulta de la fusión de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental con la Gerencia de Obras Públicas) sobre el servicio de Barrido de Calles, se precisa que el Reglamento de Organización y Funciones ha sido modificado con la Ordenanza N° 285 – MDLM - 2015 (21 de Enero 2015) con lo que pone bajo su responsabilidad un total de 3 Subgerencias las cuales también requieren de su dedicación para asegurar el cumplimiento de las competencias de cada una de ellas. Estas subgerencias son:

1° Sub Gerencia de Servicios Públicos: Es el órgano encargado de administrar la prestación del servicio de limpieza pública (servicio de recojo de RR SS y Barrido de calles) y el mantenimiento de las áreas verdes del distrito.

2° Sub Gerencia de Obras Públicas: Órgano encargado de dirigir y controlar las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura pública, elaboración de expedientes técnicos de obras públicas y supervisión de los mismos

3° Sub Gerencia de Estudios y Proyectos: Es el órgano encargado de elaborar estudios de viabilidad y estudios de pre inversión.

Cabe precisar que mediante Resolución de Alcaldía N° 282-2015 y Resolución de Alcaldía 2083-2015 el Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas y Sub Gerente de Servicios Públicos, han sido designados funcionarios bajo la modalidad CAS motivo por el cual solo se trasladará al servicio Limpieza Pública (Recojo de RR SS y Barrido de calles) el 50.00% de la diferencia remunerativa que el régimen anterior (D.L 276) del Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas y el Sub Gerente de Servicios Públicos y la diferencia será asumida por la Municipalidad de la Molina.

Subgerente de Servicios Públicos (01): Funcionario encargado de asegurar el funcionamiento y/o cumplimiento de las tareas asignadas por la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas referidas a los servicios de limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes. Tiene una dedicación al servicio de Barrido de Calles de 19.59%.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosas confrontaciones encontrando idénticas en su contenido lo que figura. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.
 La Molina, 07 NOV 2017
 Abog. SYLVIA LILIANA VÉLEZ PROAÑO
 Secretaria General

Coordinador General de Limpieza Pública (01): Personal CAS encargado de velar por el cumplimiento operativo de la empresa prestadora del servicio, de acuerdo a los lineamientos y a la planificación del servicio. Tiene una dedicación exclusiva al servicio del 50%.

Supervisor de Limpieza Pública Turno Mañana (01): Personal obrero contratado que se encuentra bajo el régimen laboral D.L. 728 encargado de supervisar el cumplimiento de la empresa prestadora del servicio en la zona y turno asignado. Reporta directamente al Coordinador General. Tiene una dedicación al servicio de 100%

Secretaria de Servicios Públicos (01): Personal CAS encargada de velar por la administración y gestión del acervo documentario de la Sub Gerencia de Servicios Públicos. Tiene una dedicación al servicio de 25%.

Este personal de supervisión para el cumplimiento de sus labores requiere de los siguientes recursos:

N°	BIEN	N° SERIE/AÑO	MARCA	MODELO	PLACA	ESTADO
1	Motocicleta	2007	HONDA	CGL-125	EA-8721	BUENO

Asimismo, requiere de los siguientes recursos asociados a los vehículos:

Unid	Tipo combustible	Rendimiento por galón	Recorrido km/ día	Consumo día x gal	Días operativo	Consumo o unit.- anual	N° unid	Consumo de gal año	% dedica.
MOTOCICLETAS	GASOL 90	120	120	1	312	312	1	312	100%

Es importante anotar, que las motocicletas son utilizadas para labores que se realizan de Lunes a Sábado, es decir, no laboran los días Domingos. Por tanto, haciendo un cálculo matemático resulta 312 días laborables (52 semanas x 06 días por semana).

CONSUMO DE LLANTAS									
N°	BIEN	AÑO	PLACA	ESTADO	CONSUMO DE LLANTAS				% DEDICACIÓN
					Cantidad	Frecuencia anual	Delantera 2.75 - 18	Posterior 100-70-18	
1	Motocicleta	2007	PLACA EA-8721	BUENO	2	2	2	2	100

CONSUMO DE BATERIAS									
N°	BIEN	AÑO	PLACA	ESTADO	CONSUMO DE BATERIAS		% DEDICACIÓN		
					Frecuencia Anual	Modelo 12NT - 3A			
2	Motocicleta	2007	PLACA EA-8721	BUENO	1	1	100		

Para el cumplimiento de las labores administrativas se requiere del siguiente material de oficina, con su respectivo % de dedicación al servicio.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándolos idénticos en su contenido lo que digo. El reverso de este documento está libre de inscripciones y anotaciones.
 La Molina, 07 NOV 2017

 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
 Secretaria General

DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	% DEDIC
BOLIGRAFO C. AZUL	Unidad	48	39.19%
BOLIGRAFO C. NEGRO	Unidad	36	39.19%
PAPEL BOND 80 GRS. T/A-4 ALIS.	Millar	24	39.19%
PAPEL BULKY T/A-4	Millar	24	39.19%
TONER HP LASERJET	Unidad	6	19.59%

En lo concerniente a los costos fijos, estos están referidos lo siguiente:

Servicio de Energía Eléctrica – Se refiere al suministro del local donde funciona las oficinas de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Publicas y todas sus unidades orgánicas, donde el uso es compartido; por lo que, al servicio de Barrido de Calles le corresponde el 9.80%.

Servicio de Agua Potable – Se refiere al suministro del local donde funciona las oficinas de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Publicas y todas sus unidades orgánicas, donde el uso es compartido; por lo que, al servicio de Barrido de Calles le corresponde el 9.80%.

Telefonía Móvil funcionarios (2) – Referido al consumo de las líneas telefónicas móviles (RPC) que son asignados a la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Publicas 10.00 % de dedicación; así como, al Subgerente de Servicios Públicos. Tienen una dedicación del 19.59%.

SOAT motocicletas – Se refiere al pago del Seguro contra accidentes de tránsito de (01) motocicleta asignada a la Subgerencia de Servicios Públicos, para el servicio de Barrido de Calles.

2.1.3 EXPECTATIVA DE MEJORA – METAS 2018

Se estima que en el ejercicio 2018 el Servicio de Barrido de Calles mantendrá su servicio de calidad, brindando el barrido óptimo en las calles y vías del distrito, atendiendo también diversos incidentes producto de accidentes vehiculares, rotura de tuberías, entre otros casos fortuitos que ameritan una acción rápida y oportuna, con la finalidad de mantener siempre limpio el distrito.

2.2 Servicio de Recolección de Residuos Sólidos

2.2.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO ACTUAL

La Municipalidad de La Molina viene brindando el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos bajo el enfoque de Tercerización Total, es así que en la actualidad presta el servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios y Comerciales a los predios del distrito, a través de la empresa Petramás S.A.C.; y adicionalmente el Servicio de Recolección, Nivelación y Disposición Final de residuos del tipo Desmonte que se realiza con vehículos y personal directo a cargo de la Municipalidad, asimismo se realiza la Supervisión y Gestión Administrativa de los servicios indicados.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándolos idénticos en su contenido a que doy fe. El recurso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.

La Molina, 07 NOV 2017
 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
 Secretaria General

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios y Comerciales

Esta actividad se encuentra a cargo de la empresa Petramás S.A.C., ganadora del Concurso Público N° 003-2013-MDLM, cuyo contrato es el N° 077-2013-MDLM-GAF.

- o El servicio consiste en la recolección, transporte y disposición final de todos los residuos sólidos de ámbito municipal, generados en el distrito de La Molina, en una cobertura del 100%.
- o Mediante la recolección, transporte y disposición final se eliminan todos los residuos sólidos domiciliarios de ámbito municipal, utilizando vehículos compactadores en las zonas designadas por la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, que incluye la disposición final en un relleno sanitario autorizado.

Actividades del Servicio.

- o El servicio se ejecuta de acuerdo al Plan de Trabajo de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Pública el cual debe ser cubierto al 100%.
- o La recolección de residuos sólidos se realiza con 17 viajes con un mínimo de 11 compactadoras de 20 m³ de capacidad como mínimo. Los cuales realizan como mínimo diecisiete viajes al día en horario diurno y/o nocturno, según programación establecida. La tripulación o equipo de trabajo está conformado por un chofer profesional y 03 obreros ayudantes.
- Además se cuenta con un camión con brazo hidráulico para recojo de 10 contenedores soterrados de 4 m³ que se encuentran distribuidos en distintos puntos del distrito.
- o El servicio de recolección de residuos sólidos se realiza de lunes a Sábado, incluyendo los días feriados; con un complementario dominical de 2 viajes para brindar el servicio en todas las avenidas principales, centros comerciales del distrito y urbanizaciones que designe la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas. Para el servicio de recolección, cada unidad y los supervisores cuentan con un plano digitalizado donde se especifica la zona, ruta, turno y frecuencia; así mismo los supervisores del servicio cuentan con planos digitalizados donde se especifican zonas, servicio diario en avenidas, servicio diario en centros comerciales, servicio periódico en urbanizaciones, asociaciones, cooperativas, AAHH, según programación.
- o Todos los residuos sólidos son transportados y depositados obligatoriamente en un relleno sanitario autorizado por DIGESA, acreditando este hecho con el comprobante respectivo, el mismo que se adjunta a la factura de pago, constituyéndose como documento de control, el cual es debidamente verificado por la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras públicas. Cualquier pago por concepto de uso del relleno está a cargo de la empresa, asimismo las boletas del relleno sanitario son entregados a la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, indefectiblemente dentro de los (2) días hábiles posteriores a la fecha de prestación del servicio.
- o El postor no segregará los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el Art. 16° del Reglamento de la Ley N° 27314
- o El incumplimiento del servicio por parte de la empresa sin justificación aceptada por la Municipalidad e independientemente de lo estipulado por las normas legales vigentes, está sujeto a sanciones que se tipifican en la tabla de penalidades.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que ha sido firmado y con el cual se ha producido esta copia. La reproducción no autoriza ni garantiza el uso de esta copia en ningún caso. El uso de esta copia es a riesgo de quien la utiliza.

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROANO

Secretaría General



- o La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir el servicio durante la vigencia del contrato, de conformidad con las Normas de Contratación y Adquisición del Estado.
- o La empresa prestadora del servicio integral cumple con la entrega de los informes de operadores presentados a la autoridad de salud competente, respecto a los residuos sólidos que manejaron con respecto al mes anterior de conformidad a lo dispuesto por el Art. 38° de la Ley N° 27314.
- o La empresa prestadora del servicio integral cuenta con un plan de contingencia para respuesta ante una emergencia sanitaria o desastre.
- o La empresa, en coordinación con la Municipalidad, han definido los parámetros de calidad sanitaria y ambiental relativos a la prestación del servicio. Se ha considerado como parámetro a la Magnitud medible que permite presentar la calidad o característica de un determinado elemento del ambiente, cuyo objetivo es establecer disposiciones que rijan aspectos técnicos y administrativos a fin de asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos, sanitaria y ambientalmente adecuada; para lo cual se vienen considerando parámetros correspondientes a :

1. Calidad del servicio

La calidad del servicio refleja el grado de satisfacción que experimenta el vecino o la población, por la efectividad del servicio que recibió; para lo se han considerado indicadores para:

- a) Recolección; b) Cobertura; c) Transporte; d) Disposición final

2. Calidad Ambiental

Los indicadores de calidad ambiental permiten evaluar el estado y la evolución de los elementos bióticos y abióticos del ambiente que pueden verse afectados por las diferentes etapas de una actividad.

Para realizar evaluaciones objetivas se han establecido estándares de calidad del aire, del agua, del suelo, etc., cuyos rangos (límites máximos permisibles) consideran las características de la actividad y las condiciones del ambiente receptor; se consideran indicadores para:

- a) Generación de biogás en relleno Sanitario.
- b) Límites máximo permisibles para las emisiones de gases de vehículos de transporte.
- c) Límites máximos permisibles para emisiones de ruido de vehículos y exposición.
- d) Generación de lixiviados

Esta información permite determinar la cantidad de lixiviado que se produce en un relleno sanitario, lo que ayuda a revisar diversas alternativas de diseño de los sistemas de drenaje, almacenamiento y tratamiento para reducir los riesgos al ambiente y a la salud. En este índice se considera de manera implícita los factores climáticos (precipitación, temperatura).

Actualmente el servicio de recolección de residuos sólidos se realiza en zonas (17 zonas de lunes a sábado y sus respectivas zonas de repaso) de acuerdo al siguiente detalle:



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándose idénticos en su contenido lo que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones y anotaciones.
 L. MOLINA, 17 de Mayo del 2017
 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
 Secretaria General

ZONAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ÁMBITO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA MOLINA

Zona 01: Club Campestre La Laguna, Portada de la Planicie, La Planicie, La Planicie Zona Este, Parcelas A, C,D,E Y F, Alameda de la Planicie, Coop. Musa, Los Arbolitos, Los Sauces, Asoc. II de Marzo.

Zona 02: El Sol de la Molina I, II y III Etapa, Asoc. Nueva Molina, Molina Real, Laderas de La Molina, Los Huertos de la Molina, Resid. San Remo.

Zona 03: Club Campestre Las Lagunas, Rinconada del Lago I, II y III Etapa.

Zona 04: El Haras, Rinconada Baja, La Estancia Oeste, La Estancia, La Pradera, La Quebrada de La Rinconada, Rinconada de Ate, El Sauce de la Rinconada, Los Portales, Asoc. Viento Nuevo, Rinconada Alta, Habilitación Lotes A, B, C y A-B.

Zona 05: Portada del Sol (APVHA), Las Praderas de La Molina.

Zona 06: Las Lomas de La Molina Vieja, Coop. Constructores, Portada del Sol (AEMG).

Zona 07: Asoc. Valle de La Molina, El Cascajal, La Capilla, Los Robles, Sitramun, Asoc. Cabo Linares, Los Girasoles.

Zona 08: El Remanso de La Molina desde Av. La Arboleda hasta la Av. La Alameda de la Paz, Sirius entre la Av. La Alameda de la Paz, Av. Corregidor, Calle Los Secoyas, Av. Raúl Ferrero, Av. Corregidor, Av. La Arboleda y Calle Los Aromos, Asoc. San Francisco, Asoc. Roardi, El Corregidor, Islas del Sol, La Ensenada.

Zona 09: El Remanso de La Molina desde la Av. Raúl Ferrero hasta la Av. La Arboleda, Sirius entre las Av. Raúl Ferrero y Av. Corregidor, Av. Arboleda y Calle Los Aromos, La Molina Vieja I y II Etapa, A.A.H.H. Cerro Alto, AH. Los Pinos, AH. Viña Alta, UNALM.

Zona 10: Santa Patricia II Etapa, Pablo Bonner, Aprovisa, A.A.H.H. Las Hormigas.

Zona 11: Covima desde Prolog. Javier Prado hasta Jr. La Paz, Sta. Patricia I, Laderas de Melgarejo, Far West Villas, Campo Verde.

Zona 12: Covima desde Av. Constructores hasta Prolog. Javier Prado, Santa Raquel desde Av. Constructores hasta Calle Pablo de Olavide, Santa Patricia III Etapa, Pablo Cánepa.

Zona 13: Residencial Ingenieros, La Riviera de Monterrico, Las Acacias, Proyecto La Fontana, El Sol, San César, Sta. Felicia (una parte).

Zona 14: Covima desde la Av. Separadora Industrial Hasta Av. Constructores, Santa Raquel desde Av. Separadora Industrial hasta Santa Felicia.

Zona 15: Resid. Monterrico, Ampl. Resid. Monterrico, La Fontana, Resid. Monterrico Ampliación Sur.

Zona 16: Los Cactus, Camino Real I y II Etapa, Santa Magdalena Sofia, Camacho, A.A.H.H. Matazango, Villa FAP, El Parque de Monterrico.

Zona 17: Centros Comerciales.

Camacho, La Fontana, Javier Prado con Frutales, Palmeras con Javier Prado, Metro, San Jorge, Mdo. Santa Rosa, La Rotonda, Los Nogales, Sta. Raquel, Frente a E salud, Mdo. Sta. Patricia, Galerias Sta. Patricia, Cuzco con Arequipa y Madre de Dios, Tacna con Flora Tristán, Guayaquil con Bogotá, Flora Tristán, El Remanso, Moliplaza, Wong, Plaza Vea, Las Cascadas, Ovalo los Cóndores, Valle de La Molina, Mdo. Viña Alta, Fresnos con Viña Alta, Fresnos con Corregidor, La Molina Vieja, La Estancia, A.H. Las Hormigas con Av. La Universidad, Molicentro, San Marino, El

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he leído y con el cual he practicado selecciones, modificaciones, prórroga y cancelación en su contenido lo que consta en el reverso de este documento en los términos de la Ley 27302.

Luz Sotelo

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PRONAO

Secretaria General



Lindero con El Sol de La Molina, Samoa, Mdo. Cooperativo Musa, Mdo. Virgen del Carmen, Ricardo Elias Aparicio, Santa Felicia con los Frailes.

SERVICIOS PRESTADOS EN DIAS DOMINGO

TURNO DIURNO Y/O NOCTURNO

- Todas las avenidas principales del distrito.
- Centros comerciales.
- Urbanizaciones que designe la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas.

DEL PERSONAL

- o El personal ayudantes de camión no es mayor de 40 años y con una experiencia mínima de 06 meses en servicio similar.
- o Los conductores de las unidades vehiculares son choferes profesionales con breveté categoría A-III y con una experiencia mínima de 02 años en el manejo de compactadoras.
- o La empresa ha dispuesto de 02 supervisores para recolección de residuos sólidos basura a dedicación exclusiva del servicio, uno de los cuales es responsable de coordinar con la municipalidad. Todos ellos cuentan con un sistema de comunicación similar al de la Municipalidad para hacer las coordinaciones del trabajo.
- o La empresa contrata y administra por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, 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. Este personal no tiene ningún vínculo laboral con la Municipalidad. Cualquier personal adicional que contrate la empresa, no genera costo alguno para la corporación edil.
- o Todo el personal cuenta con uniforme de la siguiente manera:
 - Zapatos y/o Zapatillas exigible para el trabajo a realizar.
 - Pantalón de Dril Sanforizado con dos bolsillos y cinta reflectiva.
 - Camisa de Dril Sanforizado con bolsillo al lado derecho, logotipo y con cinta reflectiva.
 - Poncho impermeable con capucha y cinta reflectiva.
 - Protector o tapaboca.
 - Mascarilla con filtro para los ayudantes de unidades recolectoras.
 - Guantes de cuero.
 - Mochila.
 - Gorra.
 - Fotocheck, con nombre de la empresa y sello.
 - Lentes Protectores para ayudantes de camiones.



De los Vehículos, Maquinarias e Implementos

- o Para la supervisión por parte de la Municipalidad, la empresa prestadora del servicio integral provee de movilidad mientras dure el contrato. Adicionalmente, la municipalidad cuenta con motocicletas propias para tal fin.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándose idéntica en su contenido a que doy fe. El reverse de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.

La Molina, 17 NOV 2017
 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
 Secretaria General

- o Para la recolección de residuos deberá contarse con once camiones compactadores de 20 m³ de capacidad como mínimo y un camión con brazo hidráulico, con sus respectivas autorizaciones vigentes: De Circulación, de Operador de Aseo Urbano y de Operador de Transportes de Residuos Sólidos de Limpieza Pública expedidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- o Cada unidad vehicular cuenta con un distintivo en su frontis de 1.00 m de largo por 0.40 m de altura y otro en la cada parte lateral de 2.00 m de largo por 0.40 m de altura, indicando el logotipo de la Municipalidad, el tipo de residuos, capacidad máxima y el número interno en la parte lateral que tenga como mínimo las dimensiones de 0.50 m de largo por 0.30 m de alto.
- o Cada vehículo cuenta obligatoriamente con un equipo de comunicación, incluyendo los camiones baranda, para una adecuada supervisión, además cuenta con un sistema de ubicación GPS.
- o Los vehículos inician los servicios sin carga alguna, limpios y lavados, condición que es verificada por el supervisor de la Municipalidad.
- o La empresa prestadora del servicio integral asume los costos y gastos ocasionados por sus unidades vehiculares, tales como: combustibles, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos necesarios para el cumplimiento del servicio.
- o Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, la empresa cubre el servicio con otras unidades que cumplen igualmente con los requisitos de las anteriores.
- o Ningún vehículo trabaja fuera del distrito exhibiendo el logotipo y/o nombre de la Municipalidad.
- o La empresa prestadora del servicio provee el número de herramientas, según la cantidad de trabajadores, las mismas que están permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes de acuerdo al servicio:

- Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

- Escoba de paja
- Recogedor de metal.
- Manta
- Zapa
- Trinche
- Rastrillo
- Lampa carbonera

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosas confrontaciones encontrándolas idénticas en su contenido textual y/o f. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.

La Molina, 07 de NOVIEMBRE 2017


Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROANO
Secretaría General

- o Cada vehículo cuenta con los siguientes implementos:

- Llanta de repuesto en estado operativo
- Escoba
- Recogedor
- Manta
- Triángulos de Seguridad (02)
- Cono de seguridad con cinta reflectiva
- Luces de peligro
- Botiquín de primeros auxilios
- Extintor de capacidad concordante con el tipo de unidad y que debe estar instalado en un soporte, en un lugar visible y de fácil acceso para



el conductor y que cumpla con las características establecidas en la Norma Técnica Peruana 833.032-2006 "Extintores portátiles para vehículos automotores".

- o La ejecución del servicio y las capacidades de los vehículos cumplen las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional Vehículos – Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- o Los vehículos para el servicio no presentan una antigüedad mayor de 05 años desde el año de su fabricación o en algunos casos, son considerados vehículos aptos aquellos que se han repotenciado integralmente, aumentando su vida útil hasta un máximo de 05 años adicionales.

De Riesgo y Seguridad

- o La empresa prestadora del servicio integral es la responsable por los posibles daños que se causen a terceros, acreditado con la póliza de seguro correspondiente, además del SOAT de cada vehículo.

SERVICIO ACTUAL DE RECOLECCIÓN, NIVELACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESMONTE

Esta actividad se realiza directamente a través de la municipalidad.

Este servicio es necesario para el transporte de piedras, escombros y materiales, producto de los diversos trabajos que se realizan en los diferentes puntos del distrito, así como para limpiar los puntos de acopio y vía pública que están invadidas de mal forma por estos residuos.

Para este servicio a la fecha la Municipalidad dispone de:

- 01 Mini cargador
- 01 volquete de 12 m3 de capacidad
- 01 volquete de 03 m3 de capacidad

El servicio se realiza de Lunes a Viernes en el horario de 8.00 a.m. a 4.00 p.m. y está sujeto a la programación y supervisión de la Gerencia Gestión Ambiental y Obras Públicas.

ACTIVIDAD: SUPERVISIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Las labores de fiscalización y/o supervisión del servicio de recolección de residuos sólidos, por parte de la Municipalidad de La Molina comprenden la verificación del cumplimiento, por parte de las empresas proveedoras, de los compromisos asumidos a través de sus propuestas técnicas, evaluando los informes que éstas presenten para efectos de los pagos mensuales. Para la realización de esta labor se requiere de los siguientes recursos:

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosas confrontaciones encontrándose idénticas en su contenido la copia digital. El reverso de este documento está libre de recortes, tachaduras o anotaciones.

La Molina, 09 NOV 2017



Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General



Supervisor General de Residuos Sólidos (01): Personal de planilla encargado de velar por el cumplimiento operativo de la empresa prestadora del servicio, de acuerdo a los lineamientos y a la planificación del servicio.

Supervisores de Limpieza Pública (02): Personal CAS encargado de supervisar el cumplimiento de la empresa prestadora del servicio en la zona y turno asignado. Reporta directamente al Supervisor General.

Secretaria de Servicios Públicos (01): Personal CAS encargada de velar por la administración y gestión del acervo documentario de la Sub Gerencia de Servicios Públicos.

2.2.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO PROYECTADO AL 2018

El servicio de Recolección de Residuos Sólidos para el ejercicio 2018 comprenderá la Recolección, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios y comerciales con una frecuencia diaria de lunes a domingo en las 17 zonas de trabajo, cubriendo al 100% todo el distrito de La Molina.

El servicio de Recolección de Residuos Sólidos se brindará bajo los mismos niveles de calidad y puntualidad que se brindaron en el periodo anterior, adicionando un día más de servicio para todo el distrito, con la finalidad de mantener la limpieza del distrito y la eficiencia del servicio.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO – 2018

ACTIVIDAD: RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A BRINDAR

1. DENOMINACIÓN

- o El servicio de Recolección de Residuos Sólidos consiste en la recolección, transporte y disposición final de todos los residuos sólidos de ámbito municipal, generados en el distrito de La Molina.
- o Mediante la recolección, transporte y disposición final se eliminan todos los residuos sólidos domiciliarios de ámbito municipal utilizando vehículos compactadores en las zonas designadas por la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas que en detalle forma parte de éste documento que incluye la disposición final en un relleno sanitario autorizado.

2. CARACTERISTICAS GENERALES

- o El servicio se ejecutará en todas las urbanizaciones del distrito, con una frecuencia diaria de Lunes a Domingo, en el horario diurno y nocturno, según programa de trabajo de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas.
- o La recolección de residuos sólidos se realizará con 17 viajes, con un mínimo de 11 compactadoras de 20 m³ de capacidad como mínimo c/u. de Lunes a Domingo, los cuales realizarán como mínimo diecisiete viajes al día en horario diurno y/o nocturno, según programa de trabajo de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICADO
 Que la presente copia fotostática es reproducción
 fiel del original que se tiene a la vista y con el
 cual se ha procedido a la inscripción en el
 libro de actas de la Municipalidad de La Molina.
 La Molina, 15 de Julio de 2018.
 Abog. SYLVIA LUCIANA VELEZ PROAÑO
 Secretaria General



- o La tripulación o equipo de trabajo estará conformado por un chofer profesional y 02 obreros ayudantes. Además se cuenta con un camión con brazo hidráulico para recojo de 10 contenedores soterrados de 4 m³ que se encuentran distribuidos en distintas puntos del distrito.
- o El servicio de recolección de RR.SS. se efectuará de lunes a domingo incluyendo los días feriados en zonas comerciales, principales avenidas y urbanizaciones según programa de trabajo de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas.
- o Para el servicio de recolección, cada unidad y los supervisores deberán contar con un plano digitalizado donde se especifique la zona, ruta, turno y frecuencia según programación.
- o Todos los residuos sólidos serán transportados y depositados obligatoriamente en un relleno sanitario autorizado por DIGESA, debiendo acreditar este hecho con el comprobante respectivo, el mismo que se adjuntará a la factura de pago constituyéndose como documento de control, el cual será debidamente verificado por la Gerencia correspondiente. Cualquier pago por concepto de uso del relleno estará a cargo del postor, asimismo las boletas del relleno sanitario deberán ser entregados a la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas indefectiblemente a las 48 horas de haberse efectuado el servicio.
- o El incumplimiento del servicio por parte de la empresa contratista sin justificación aceptada por la Municipalidad e independientemente de lo estipulado por las normas legales vigentes, estará sujeto a sanciones que se tipifican en la tabla de penalidades que se adjunta.
- o La empresa prestadora del servicio deberá cumplir con los Informes de operadores presentados a la autoridad de salud competente, respecto a los residuos sólidos que manejaron durante el mes anterior de conformidad a lo dispuesto por el Art. 38° de la Ley N° 27314.
- o La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir el servicio durante la vigencia del contrato, de conformidad con las Normas de Contratación y Adquisición del Estado.
- o La empresa prestadora del servicio deberá presentar obligatoriamente un plan de contingencia para respuesta ante una emergencia sanitaria o desastre.

3. TURNOS Y ZONAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ÁMBITO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA MOLINA

FRECUENCIA DEL SERVICIO: DE LUNES A DOMINGO	
TURNO: Diurno	
HORARIO: 7:00 a.m. a 2:00 p.m	
Zona 01:	Club Campestre La Laguna, Portada de la Planicie, La Planicie, La Planicie Zona Este, Parcelas A, C,D,E Y F, Alameda de la Planicie, Coop. Musa, Los Arbolitos, Los Sauces, Asoc. II de Marzo.
Zona 02:	El Sol de la Molina I, II y III Etapa, Asoc. Nueva Molina, Molina Real, Laderas de La Molina, Los Huertos de la Molina, Resid. San Remo.
Zona 03:	Club Campestre Las Lagunas, Rinconada del Lago I, II y III Etapa.
Zona 04:	El Haras, Rinconada Baja, La Estancia Oeste, La Estancia, La Pradera, La Quebrada de La Rinconada, Rinconada de Ate, El Sauce de la Rinconada, Los

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción del documento original que he leído y es fiel a su contenido y que doy fe, el número de esta copia es el número de inscripción al expediente.
 La Molina,
 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PRONAO
 Secretaria General



- Zona 08:** Portales, Asoc. Viento Nuevo, Rinconada Alta, Habilitación Lotes A, B, C y A-B. El Remanso de La Molina desde Av. La Arboleda hasta la Av. La Alameda de la Paz, Sirius entre la Av. La Alameda de la Paz, Av. Corregidor, Calle Los Secoyas, Av. Raúl Ferrero, Av. Corregidor, Av. La Arboleda y Calle Los Aromos, Asoc. San Francisco, Asoc. Boardi, El Corregidor, Islas del Sol, La Ensenada.
- Zona 09:** El Remanso de La Molina desde la Av. Raúl Ferrero hasta la Av. La Arboleda, Sirius entre las Av. Raúl Ferrero y Av. Corregidor, Av. Arboleda y Calle Los Aromos, La Molina Vieja I y II Etapa A.H. Cerro Alto, A.H. Los Pinos, A.H. Viña Alta, UNALM.
- Zona 10:** Santa Patricia II Etapa, Pablo Bonner, Aprovisa, A.A.H.H. Las Hormigas.
- Zona 16:** Los Cactus, Camino Real I y II Etapa, Santa Magdalena Sofia, Camacho, A.A.H.H. Matazango, Villa FAP, El Parque de Monterrico.
- Zona 17:** Centros Comerciales:
Camacho, La Fontana, Javier Prado con Frutales, Palmeras con Javier Prado, Metro, San Jorge, Mdo. Santa Rosa, La Rotonda, Los Nogales, Sta. Raquel, Frente a E salud, Mdo. Sta. Patricia, Galerías Sta. Patricia, Cuzco con Arequipa y Madre de Dios, Tacna con Flora Tristán, Guayaquil con Bogotá, Flora Tristán, El Remanso, Moliplaza, Wong, Plaza Vea, Las Cascadas, Ovalo los Cóndores, Valle de La Molina, Mdo. Viña Alta, Fresnos con Viña Alta, Fresnos con Corregidor, La Molina Vieja, La Estancia, A.H. Las Hormigas con Av. La Universidad, Molicentro, San Marino, El Lindero con El Sol de La Molina, Samoa, Mdo. Cooperativo Musa, Mdo. Virgen del Carmen, Ricardo Elías Aparicio, Santa Felicia con los Frailes.

FRECUENCIA DEL SERVICIO: DE LUNES A DOMINGO

TURNO : NOCTURNO

HORARIO: 6.30 p.m. a 12.30 a.m.

- Zona 05:** Portada del Sol (APVHA), Las Praderas de La Molina.
- Zona 06:** Las Lomas de La Molina Vieja, Coop. Constructores, Portada del Sol (AEMG).
- Zona 07:** Valle de La Molina, El Cascajal, La Capilla, Los Robles, Los Girasoles, Asoc. Cabo Linares, parte de Portada del Sol (AEMG).
- Zona 12:** Covima desde Av. Constructores hasta Prolog, Javier Prado, Santa Raquel desde Av. Constructores hasta Calle Pablo de Olavide, Santa Patricia III Etapa, Pablo Cánepa.
- Zona 13:** Residencial Ingenieros, La Riviera de Monterrico, Las Acacias, Proyecto La Fontana, El Sol, San César, Santa Felicia (una parte).
- Zona 14:** Covima desde la Av. Separadora Industrial Hasta Av. Constructores, Santa Raquel desde Av. Separadora Industrial hasta Santa Felicia.
- Zona 11:** Covima desde Prolog, Javier Prado hasta Jr. La Paz, Sta. Patricia I, Laderas de Meigarejo, Far West Villas, Campo Verde.
- Zona 15:** Resid. Monterrico, Ampl. Resid. Monterrico, La Fontana, Resid. Monterrico Ampliación Sur.

4. DEL PERSONAL

- o El personal tendrá una experiencia mínima de 03 meses en servicio similar.
- o Los conductores de las unidades vehiculares deben ser chóferes profesionales que cuenten con breveté categoría A-IIIc y tengan como experiencia mínima una cantidad de 02 años en el manejo de compactadoras.
- o La empresa prestadora del servicio deberá disponer, como mínimo, de cuatro supervisores (04) a dedicación exclusiva del servicio, (02) para el barrido de calles y

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICADO
 Que la presente copia fotostática es reproducción
 exacta del documento original que se encuentra a la vista y con el
 cual se practicó la pertinente comprobación correspondiente
 a los fines de inscripción y/o inscripción.
 La Molina, 20 de Julio de 2017.
 Abog. STYVIA LILIANA VÉLEZ PROAÑO
 Secretararía General



(02) para la recolección transporte y disposición final de los residuos sólidos (02) los cuales serán responsables de coordinar con la Municipalidad. Todos ellos deberán contar con un sistema de comunicación compatible al sistema empleado por la municipalidad sin costo adicional para hacer las coordinaciones del trabajo. Cualquier falta o desperfecto en cualquiera de los equipos de comunicación deberá ser solucionado por el contratista en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

- o La empresa prestadora del servicio integral deberá contar para la dirección de sus operaciones con un Ingeniero Sanitario colegiado con una experiencia mínima de dos años; indicando sus funciones en la prestación del servicio, adjuntando curriculum y documentación que acrediten su especialidad y experiencia profesional.
- o La empresa prestadora del servicio contratará y administrará por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, 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. Este personal no tendrá ningún vínculo laboral con la Municipalidad. Cualquier personal adicional que contrate el postor, no generará costo alguno para la corporación edil.
- o La empresa prestadora del servicio deberá contar con las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de las actividades que realizan, debiendo contar sus respectivas vacunaciones periódicas.
- o La empresa prestadora del servicio presentará los legajos actualizados de cada trabajador que contenga lo siguiente:

- Certificado de Antecedentes Policiales
- Certificado Domiciliario
- Fotostática del D.N.I.
- Curriculum Vitae y antecedentes de trabajo.
- Certificado de vacunaciones

- o Todo el personal deberá estar uniformado de la siguiente manera:

- Zapatos y/o Zapatillas exigible para el trabajo a realizar
- Pantalón de Drill Sanforizado con dos bolsillos y cinta reflectiva.
- Camisa de Drill Sanforizado con bolsillo al lado derecho, logotipo y con cinta reflectiva.
- Poncho impermeable con capucha y cinta reflectiva.
- Protector o tapaboca
- Mascarilla con filtro para los ayudantes de unidades recolectoras.
- Guantes de cuero
- Mochila
- Gorra
- Fotocheck, con nombre de la empresa y sello.
- Lentes protectores para ayudantes de camiones.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosas confrontaciones encontrándose idéntica en su contenido lo que digo. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.
 La Molina, 07 NOV. 2017

 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROANO
 Secretaria General

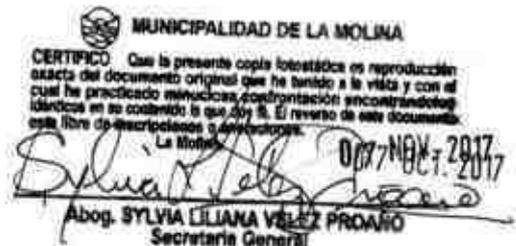
5. DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS.

- o Para la supervisión por parte de la Municipalidad la empresa ganadora deberá proveer de un vehículo (no motocicleta) sin chofer con una dotación de 3 galones de combustible por día.
- o Para la recolección de residuos de lunes a sábado, deberá contarse con 11 camiones compactadores de 20 m³ de capacidad como mínimo y un camión con brazo hidráulico, con sus respectivas autorizaciones vigentes: De Circulación, de Operador de Aseo Urbano y de Operador de Transportes de Residuos Sólidos de Limpieza Pública expedidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima
- o Para la recolección de residuos los días domingo, deberá contarse con 11 camiones compactadores de 20 m³ de capacidad como mínimo, con sus respectivas autorizaciones vigentes: De Circulación, de Operador de Aseo Urbano y de Operador de Transportes de Residuos Sólidos de Limpieza Pública expedidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima
- o Cada unidad vehicular deberá contar con un distintivo según diseño y dimensiones entregados por la Municipalidad.
- o Cada vehículo deberá tener obligatoriamente un equipo de comunicación, para una adecuada supervisión, además deberá contar con sistema de ubicación GPS.
- o Los vehículos deberán iniciar el servicio, sin carga alguna, limpios y lavados; condición que verificará el supervisor de la Municipalidad.
- o La empresa prestadora del servicio asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares tales como combustibles, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos necesarios para el cumplimiento del servicio.
- o Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el postor deberá cubrir el servicio con otras unidades que cumplan igualmente con los requisitos de las anteriores. En este sentido, será necesario que al menos sean inscritas cinco unidades más como retenes con similares características a las destinadas al servicio.
- o Ningún vehículo podrá trabajar fuera del distrito exhibiendo el logotipo y/o nombre de la Municipalidad.
- o Deberá considerarse el número de herramientas según la cantidad de trabajadores, las mismas que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes de acuerdo al servicio:

- Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos
- Escoba de paja
- Recogedor de metal.
- Manta
- Zapa
- Trinche
- Rastrillo
- Lampa carbonera

- o Cada vehículo deberá contar con los siguientes implementos:

- Lianta de repuesto en estado operativo
- Escoba



- Recogedor
 - Manta
 - Triángulos de Seguridad (02)
 - Cono de seguridad con cinta reflectiva
 - Luces de peligro
 - Botiquín de primeros auxilios
 - Extintor de capacidad concordante con el tipo de unidad y que debe estar instalado en un soporte, en un lugar visible y de fácil acceso para el conductor y que cumpla con las características establecidas en la Norma Técnica Peruana 833.032-2006 "Extintores portátiles para vehículos automotores".
- o 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.
 - o Los vehículos para el servicio no deberán tener una antigüedad mayor de 05 años desde el año de su fabricación o ser considerados vehículos aptos aquellos que se han repotenciado integralmente aumentando su vida útil hasta un máximo de 05 años adicionales.

6. DE RIESGO Y SEGURIDAD

La empresa prestadora del servicio será responsable por los posibles daños que se causen a terceros, acreditado con la póliza de seguro correspondiente, además del SOAT de cada vehículo.

ACTIVIDAD: SUPERVISION Y GESTION ADMINISTRATIVA

Esta actividad se realiza para asegurar el cumplimiento de las metas operativas y para realizar la gestión, planificación, control y coordinación necesarios para una efectiva supervisión y fiscalización del servicio que la empresa prestadora del servicio realice en el distrito.

Para realizar esta actividad se necesita el siguiente personal:

DESCRIPCIÓN	Nº
PERSONAL NOMBRADO – D.L 278	1
SUPERVISOR DE LIMPIEZA PUBLICA TURNO MAÑANA	1
PERSONAL CAS – D.L 1057	4
GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y OBRAS PÚBLICAS	1
SUBGERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS	1
COORDINADOR GENERAL DE LIMPIEZA PÚBLICA	1
SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	1

Así mismo las funciones que realizan este personal y el vínculo que tienen con el servicio son las siguientes:



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrándolos idénticos en su contenido lo que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.
La Molina,

Sylvia Liliانا Vélez Proaño
07 OCT. 2017
Abog. SYLVIA LILIANA VÉLEZ PROAÑO
Secretaría General

Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas (01): Funcionario encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de las prestaciones de los servicios públicos referidos a limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes. Tiene una dedicación al servicio de 20%.

Respecto a la dedicación del Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas (Gerencia que resulta de la fusión de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental con la Gerencia de Obras Públicas) sobre el servicio de Recolección de Residuos Sólidos, se precisa que el Reglamento de Organización y Funciones ha sido modificado con la Ordenanza N° 285 – MDLM - 2015 (21 de Enero 2015) con lo que pone bajo su responsabilidad un total de 3 Subgerencias las cuales también requieren de su dedicación para asegurar el cumplimiento de las competencias de cada una de ellas. Estas subgerencias son:

1° Sub Gerencia de Servicios Públicos: Es el órgano encargado de administrar la prestación del servicio de limpieza pública (servicio de recojo de RR SS y Barrido de calles) y el mantenimiento de las áreas verdes del distrito.

2° Sub Gerencia de Obras Públicas: Órgano encargado de dirigir y controlar las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura pública, elaboración de expedientes técnicos de obras públicas y supervisión de los mismos

3° Sub Gerencia de Estudios y Proyectos: Es el órgano encargado de elaborar estudios de viabilidad y estudios de pre inversión

Cabe precisar que mediante Resolución de Alcaldía N° 282-2015 y Resolución de Alcaldía 2083-2015 el Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas y Sub Gerente de Servicios Públicos, han sido designados funcionarios bajo la modalidad CAS motivo por el cual solo se trasladará al servicio Limpieza Pública (Recojo de RR SS y Barrido de calles) el 50.00% de la diferencia remunerativa que el régimen anterior (D.L 276) del Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas y el Sub Gerente de Servicios Públicos y la diferencia será asumida por la Municipalidad de la Molina.

Subgerente de Servicios Públicos (01): Funcionario encargado de asegurar el funcionamiento y/o cumplimiento de las tareas asignadas por la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas referidas a los servicios de limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes. Tiene una dedicación al servicio de Recolección de Residuos Sólidos de 30.41%.

Coordinador General de Limpieza Pública (01): Personal CAS encargado de velar por el cumplimiento operativo de la empresa prestadora del servicio, de acuerdo a los lineamientos y a la planificación del servicio. Tiene una dedicación exclusiva al servicio del 50%.

Supervisor de Limpieza Pública Turno Mañana (01): Personal obrero contratado que se encuentra bajo el régimen laboral D.L. 728 encargado de supervisar el cumplimiento de la empresa prestadora del servicio en la zona y turno asignado. Reporta directamente al Coordinador General. Tienen una dedicación al servicio de 100%

Secretaria de Servicios Públicos (01): Personal CAS encargada de velar por la administración y gestión del acervo documentario de la Sub gerencia de Servicios Públicos. Tiene una dedicación al servicio de 25%

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
07 NOV. 2017

07 OCT. 2017

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General



Este personal de supervisión para el cumplimiento de sus labores requiere de los siguientes recursos:

VEHICULOS/MOTOCICLETAS

N°	BIEN	N° SERIE/ AÑO	MARCA	MODELO	PLACA	ESTADO
1	Motocicleta	2008	HONDA	CGL-125	EA-8503	BUENO

Así mismo, requiere de los siguientes recursos asociados a los vehículos:

Unid	Tipo combustible	Rendimiento por galón	Recorrido km/ día	Consumo día x gal	Días operativo	Consumo unit.- anual	N° unid	Con sumo de gal año	% dedica
MOTOCICLETAS	GASOL 90	120	120	1	312	312	1	312	100%

Es importante anotar, que las motocicletas son utilizadas para labores que se realizan de Lunes a Sábado; es decir, no laboran los días Domingos. Por tanto, haciendo un cálculo matemático resulta 312 días laborables (52 semanas x 06 días por semana).

VEHICULOS - CONSUMO DE LLANTAS Y BATERIAS

N°	BIEN	AÑO	PLACA	ESTADO	CONSUMO DE LLANTAS				% DEDICACIÓN
					Cantidad (gros)	Frecuencia anual	Delantera 2.75-18	Posterior 100-70-18	
1	Motocicleta	2008	EA-8503	BUENO	2	2	2	2	100

CONSUMO DE BATERIAS

N°	BIEN	AÑO	PLACA	ESTADO	CONSUMO DE BATERIAS		% DEDICACIÓN
					Frecuencia Anual	Modelo 12NT-3A	
1	Motocicleta	2008	EA-8503	BUENO	1	1	100

Para el cumplimiento de las labores administrativas se requiere del siguiente material de oficina, con su respectivo % de dedicación al servicio.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	% DEDIC
BOLIGRAFO C. AZUL	Unidad	48	60.81%
BOLIGRAFO C. NEGRO	Unidad	36	60.81%
PAPEL BOND 80 GRS. T/A-4 ALIS.	Millar	24	60.81%
PAPEL BULKY T/A-4	Millar	24	60.81%
TONER HP LASERJET 500MFP	Unidad	6	30.41%

En lo concerniente a los costos fijos, estos están referidos lo siguiente:

Servicio de Energía Eléctrica – Se refiere al suministro del local donde funciona las oficinas de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas y todas sus unidades orgánicas; donde el uso es compartido; por lo que, al servicio de Recolección de Residuos Sólidos le corresponde el 15.20%.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que lo presente es una copia verdadera de los datos que se encuentran en el documento original que ha sido a la vez y con el mismo fin, en el momento de su emisión, el mismo que se encuentra en el libro de inventario de producciones de la Molina.

07 NOV 2018

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General

Servicio de Agua Potable – Se refiere al suministro del local donde funciona las oficinas de la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas y todas sus unidades orgánicas, donde el uso es compartido; por lo que, al servicio de Recolección de Residuos Sólidos le corresponde el 15.20%.

Telefonía Móvil funcionarios (02) – Referido al consumo de las líneas telefónicas móviles (RPM) que son asignados al Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas con dedicación 20%; así como, al Subgerente de Servicios Públicos que tienen una dedicación del 30.41%.

SOAT motocicletas – Se refiere al pago del Seguro contra accidentes de tránsito de las motocicletas asignadas a la Subgerencia de Servicios Públicos.

COSTOS FIJOS		
SERVICIO	CANTIDAD	% DEDICACION
SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	01 SUMINISTRO CADA MES	15.20
SERVICIO DE AGUA POTABLE	01 SUMINISTRO CADA MES	15.20
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL - GERENTE	01 SERVICIOS MENSUAL	20.00
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL - SUBGERENTE	01 SERVICIOS MENSUAL	30.41
SOAT MOTOCICLETAS	01 POLIZAS ANUALES	100

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESMONTE PERIODO 2018

Este servicio es necesario para el transporte de piedras, escombros y materiales, producto de los diversos trabajos que se realizan en los diferentes puntos del distrito, así como para limpiar los puntos de acopio y vía pública que están invadidas de mal forma por estos residuos.

Para este servicio a la fecha la Municipalidad dispone de:

- 01 Mini cargador
- 01 volquete de 12 m3 de capacidad
- 01 volquete de 03 m3 de capacidad

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa confrontación encontrandolos idéntica en su contenido lo que doy fe. El reverso de este documento está libre de inscripciones o anotaciones.
 La Molina
 07 OCT. 2017 *Sylvia Liliana Velez Proaño*
 07 NOV. 2017 *Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO*
 Secretaria General

El servicio se realiza de Lunes a Viernes en el horario de 8.00 a.m. a 4.00 p.m. y está sujeto a la programación y supervisión de la Gerencia Gestión Ambiental y Obras Públicas.

Los costos que involucran esta actividad es asumida por la Municipalidad con otras fuentes de financiamiento.

2.2.3 EXPECTATIVA DE MEJORA

Para el ejercicio 2018, se prevé la mejora del servicio de Recolección de Residuos Sólidos brindando un mejor servicio todos los días de la semana logrando cubrir todo el distrito, de lunes a domingo; evitando la acumulación de basura los días lunes, debido que este servicio no se brindaba los días domingo en las Urbanizaciones del distrito, ya que solo se brindaba a los centros comerciales.

2.3 Servicio de Parques y Jardines Públicos

2.3.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO ACTUAL

La prestación del Servicio de Parques y Jardines se realiza bajo el enfoque de Tercerización Parcial, es así que en la actualidad una empresa contratista presta el servicio en el distrito bajo la supervisión directa de la Municipalidad, en el periodo 2017 (comprendido desde el 1 de Enero del 2017 hasta el 31 de Diciembre del 2017), de acuerdo a los términos de referencia respectivo. Actualmente, el servicio de parques y jardines cobertura un total de 1, 523,354.97 m2 de área verde, distribuido de la siguiente manera:

CONDICION	AREA VERDE M ²
EMPRESA CONTRATISTA	1,075,947.60
MUNICIPALIDAD MANTENIMIENTO DIRECTO	447,407.36
TOTAL AREA VERDE PUBLICA	1,523,354.97

El servicio de Parques y Jardines se realiza a través de cuatro (04) actividades bien definidas:

- **Mantenimiento de las áreas verdes**, que a su vez comprende:

- Deshierbe
- Corte del Césped
- Trinchado y deshierbe
- Resembrado del Césped
- Recalce o reemplazo de plantas
- Poda y tala
- Control Fitosanitario
- Barrido y limpieza de áreas verdes

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
 CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que he tenido a la vista y con el cual he practicado minuciosa comparación encontrando idénticos en su contenido lo que doy fe. El reverso de este documento, está libre de inserciones o enmiendas.
 La Molina,
 07 OCT. 2017
 Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROANO
 Secretaria General

- **Riego de las áreas verdes**,

Tipos de riego:

- Riego con Cisterna
- Riego por Gravedad - (Agua de canal de regadío)
- Riego por puntos de agua – (Sedapal)

- **Recojo, Transporte y Disposición de Maleza**, el cual comprende la remoción de los residuos provenientes de los servicios de poda de parques, jardines, bermas en los puntos de acopio del distrito.

- **Supervisión y Gestión Administrativa**, que se realiza para asegurar el cumplimiento de las metas operativas y para realizar la gestión, planificación, control y coordinaciones necesarias, para una efectiva supervisión y fiscalización del servicio que la empresa prestadora realice en el distrito.



El servicio de Mantenimiento de las Áreas Verdes Públicas del distrito de La Molina se viene prestando a través de una Tercerización Parcial del servicio:

El servicio de Riego con Cisterna y el servicio de Recolección, Transporte y Disposición de la maleza serán tercerizados al 100%, es decir, totalmente.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES:

El servicio se viene brindando en óptimas condiciones, de acuerdo a lo previsto y de acuerdo a las siguientes características que se detallan a continuación:

RESUMEN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Para el ejercicio 2018, se tienen como determinante los siguientes Términos de Referencia para brindar el Servicio de Parques y Jardines:

1. DENOMINACIÓN

El servicio es a todo costo; el contratista tendrá bajo su cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, indumentaria, materiales, insumos, vehículos, pesticidas, fertilizantes, suministros, equipos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informático y cualquier otro material que fuese requerido para el cumplimiento del contrato.

El servicio consiste en el mantenimiento de las áreas verdes de uso público del distrito, las cuales se especifican en el **Anexo 1** del presente Informe, con una superficie total aproximada de 1'075,947.60 m².

La Municipalidad tiene la potestad de poder incrementar o disminuir las áreas de mantenimiento a cargo del Contratista durante el periodo del contrato, dentro de lo que permita La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, por caso fortuito o fuerza mayor, el Coordinador Municipal podrá requerir la realización de trabajos de emergencia dentro del turno de servicio en coordinación directa con el supervisor designado por el contratista; dichos trabajos serán deducidos del volumen del servicio correspondiente al día en el que sean requeridos, y deberán ser ejecutados dentro del plazo establecido en el requerimiento, de acuerdo con su complejidad particular.

El servicio se desarrollará en función al horario de trabajo establecido por la Municipalidad (**8 horas de lunes a sábado**) sin incluir feriados calendarios y demás días inhábiles oficialmente establecidos por el Estado; de existir según el cronograma, actividades que superen el horario establecido, se deberá prever sin ningún costo adicional el desarrollo de éstas, hasta la finalización.

Al realizar el servicio de mantenimiento se deben efectuar las siguientes actividades:

Deshierbe. Eliminación de la mala hierba de las áreas verdes así como de los Caminos existentes.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción del documento original que ha sido a la vez y con el fin de ser cobrado a que Day B. El cargo de este documento es de inscripciones y modificaciones La Molina.

07 OCT. 2017
07 NOV. 2017

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PROAÑO
Secretaría General



- Trinchado de las áreas cubiertas con grass.
- Corte del césped, El corte de grass deberá realizarse a una altura de corte de 6 cm. aprox, además de realizar el recojo de los residuos del corte y cantoneo del área el mismo día de realizado el trabajo, con una frecuencia mínima de diecisiete (17) días calendarios.
- Trinchado y deshierbe de todos los macizos existentes, así como también el entorno de todos los árboles y arbustos existentes.
- Resembrado del césped. En las áreas deterioradas o en las que la Municipalidad disponga.
- Siembra y recalce. Consiste en el reemplazo de flores, plantas herbáceas, arbustivas y arbóreas que no logren mantenerse en buen estado sanitario y/o de crecimiento o por renovación de las mismas, siendo el caso de plantas de estación cada 3 meses.
- Poda y Tala: de formación, de mantenimiento y sanitaria de las plantas arbustivas y arbóreas, así como de las palmeras, las veces que sea necesario o cuando la Municipalidad lo disponga. Las técnicas a emplear y épocas de ejecución se establecerán previa coordinación con la Municipalidad y de acuerdo al cronograma establecido y aprobado por la Municipalidad.

Las podas deben realizarse de tal forma que:

- Crezcan en la dirección deseada.
- No exista material sin vida en las plantas.
- Mantengan una apariencia y follaje limpio.
- No representen un peligro para el tránsito de personas o vehículos.
- Los residuos provenientes de la poda y tala de árboles deben ser transportados por el contratista al término de la jornada con sus propios medios a un punto de disposición autorizado.

La Tala deberá realizarse por los siguientes motivos:

- Riesgo inminente de caída.
- Árboles muertos o con muerte regresiva (*).
- Árboles que provoquen daños a terceros (*).

La Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas (GGAOP) será la encargada de tramitar y canalizar los expedientes referidos a podas severas o talas, realizando las coordinaciones pertinentes con la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de ser el caso y también con los recurrentes, por lo que el contratista atenderá dichos casos solo la autorización de ésta.

(*). Previa autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima

- Control Fitosanitario: De la siguiente manera:
 - Preventivo: Control cultural, control biológico y químico.
 - Correctivo: Control biológico y/o químico.
- Fertilización: Cada tres meses previa coordinación con la GGAOP (En todos los macizos de flores existentes o por implementarse).
- Abonamiento: Con materia orgánica, cada seis meses previa coordinación con la GGAOP. (En todas las áreas verdes existente o por implementarse).
- Barrido y limpieza de las áreas verdes, pases peatonales, caminos internos y losas deportivas como complemento del mantenimiento cada vez que sea necesario.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Que la presente copia fotostática es reproducción exacta del documento original que se levantó a la vista y con el consentimiento de las partes en el momento de la suscripción de este libro de inscripción y autenticación. La Molina, 07 OCT. 2017

Abog. SYLVIA LILIANA VELEZ PRONAO
Secretaría General

