

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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:

N°	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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

N°	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 sombrear.
- 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.

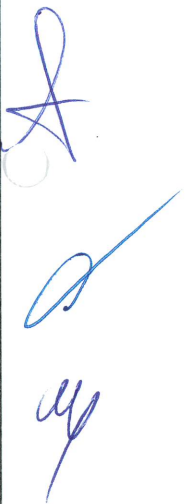
Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DEL
PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE
LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES**



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.

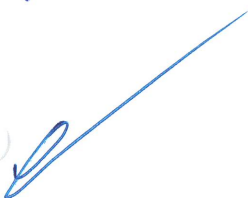
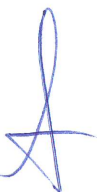
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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.mmp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales¹). 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

¹ 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>

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.

1.8. 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.

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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitir-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 SANTIAGO DE SURCO
RUC N° : 20131367423
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI NRO. 275 (PLAZA DE ARMAS SURCO) LIMA
– LIMA – SANTIAGO DE SURCO
Teléfono: : 411-5560
Correo electrónico: : seleccion.sglp@munisurco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES**.

Descripción	Equipamiento Estratégico		Plazo de Ejecución
	Cantidad	Tipo Vehículo	
SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES	02	Ómnibus de 45 a 52 pasajeros	1095 días calendarios
	01	Minibús de 30 a 34 pasajeros	
	01	Minibús de 14 a 18 pasajeros	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 02 con N°45-2024-GAF/CP 09-2024-CS-MSS-1”.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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 A 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 mil noventa y cinco (1095) días calendarios, conforme se detalla en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente, 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 la suma ascendente a S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Municipalidad Santiago de Surco para el pago y para la entrega de las bases en la Subgerencia de Logística y Patrimonio, sitio en JR. BOLOGNESI NRO. 275 (PLAZA DE ARMAS SURCO) LIMA – LIMA – SANTIAGO DE SURCO (3er piso).

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con sus modificaciones vigentes a la fecha.
- Ley N° 27444- Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley N° 29973 Ley General de la Personal con Discapacidad.
- Texto Único de la Ley de Promoción de Competitividad, formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquiera otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objetivo de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos², 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.

- 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 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**)³
- 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

Importante

- *El comité de selección 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.

Advertencia

El comité de selección 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”.

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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Precios Unitarios detallando los costos del servicio diario por cada unidad vehicular, según rutas.
- h) Relación de conductores con sus respectivas licencias de conducir según la categoría requerida.
- i) Documentación que acredita la experiencia de los conductores requeridos.
- j) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR para los conductores de las unidades vehiculares.
- k) Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el numeral 3.1. de la Capítulo III de las Bases.
- l) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 12**).

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 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*

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁵.
- 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO, Sito en Jirón Bolognesi N°275 (Plaza de Armas de Surco) Lima – Lima – Santiago de Surco.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos (mensuales).

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, Parques y Jardines, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de actividades del servicio realizado, adjuntando copia simple de las programaciones diarias de las rutas de recorrido, debidamente firmados por el representante legal del contratista
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística y Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

⁵ 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

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio de transporte y traslado del personal operativo de la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines.
2. **FINALIDAD PUBLICA**
Realizar el transporte y traslado del Personal operativo de la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines para garantizar en forma oportuna el inicio del servicio de limpieza pública de barrido de vías, calles y avenidas y mantenimiento de áreas verdes de los parques, jardines y avenidas del distrito de Santiago de Surco, para mantener la limpieza, salubridad del distrito en beneficio de la población.
3. **ANTECEDENTES**
La Municipalidad de Santiago de Surco cuenta con personal operativo en el área de Limpieza Publica que realizan labores diarias de barrido de vías, calles y avenidas; asimismo, el personal operativo del área de Parques y jardines realizan labores diarias de mantenimiento de las áreas verdes de parques, jardines y avenidas, en los nueve (09) sectores del distrito de Santiago de Surco, los mismos que requieren ser trasladados desde sus bases hacia los diversos parques, avenidas, calles, áreas o puntos asignados de trabajo, que por lejanía debe realizarse en unidades vehiculares acondicionadas para el transporte de personal, que permitan trasladar al personal en condiciones de comodidad y dentro del horario establecido para el inicio de labores.
La Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines, no cuenta con unidades vehiculares acondicionadas para el transporte y traslado del personal, siendo necesario contar con unidades vehiculares que ofrezca el Transporte del personal operativo vía Terrestre hacia las diversas áreas de trabajo dentro de los nueve (09) sectores del distrito de Santiago de Surco.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
Contratar a una empresa que brinde el servicio de transporte y traslado del personal operativo de la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines hacia a sus centros de labor o áreas de trabajo en condiciones óptimas, garantizando el inicio oportuno de los servicios de barrido de vías, calles y avenidas y mantenimiento de áreas verdes.
5. **ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

ORD	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1.-	SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PARQUES Y JARDINES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO	Servicio	1

5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- La contratación consiste en brindar el servicio de transporte y traslado vía terrestre al personal operativo que labora en la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- El servicio se realizará en forma diaria de lunes a sábado, no incluye Domingos ni feriados. Sin embargo, la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines por necesidad del servicio o casos excepcionales podrá incrementar el servicio los días domingos o feriados o reducir el servicio durante la semana, debiendo comunicar al contratista un (01) día antes de la prestación; asimismo, realizará la entrega de la programación de recorrido de unidad vehicular.
- Cada unidad vehicular con su conductor, diariamente al iniciar el turno mañana deberán encontrarse en las instalaciones asignada de punto de reunión del personal para inicio de labores (Base), 10 minutos antes de la hora establecida para la salida de recorrido del



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

vehículo, recabara la programación de recorrido de unidad vehicular según anexo "1", luego iniciara el recorrido hacia las diversas áreas de trabajo programadas. Asimismo, para el retorno deberán encontrarse en el lugar designado por el supervisor o personal encargado de la unidad vehicular, según hora establecida para el retorno en la programación de recorrido de la unidad vehicular para recojo del personal.

- En caso de inoperatividad de alguna unidad vehicular deberá comunicar a la entidad al momento de detectado el hecho e indicar y remitir la documentación de la unidad de reemplazo, que deberá tener las mismas o mejores condiciones y características del ofertado, para garantizar el cumplimiento del servicio, el reemplazo estará en el plazo máximo de dos (02) horas.
- Todo el personal operativo que se transporte y traslade en las unidades vehiculares, viajarán cómodamente sentados.
- El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para los conductores de las unidades vehiculares en forma obligatoriamente, durante toda la ejecución del servicio.
- El contratista será responsable por los daños que causen a terceros durante la prestación del servicio, incluyendo al personal e instalaciones de la Municipalidad de Santiago de Surco, por lo que contará póliza de seguro vigente durante la prestación del servicio, dicha póliza de Seguro será contra todo riesgo, cuya cobertura de Responsabilidad Civil contra terceros no será menor a US\$ 50,000.00 por cada unidad vehicular.
- El contratista y el personal de conductores propuestos deberán cumplir lo establecido en el reglamento nacional de tránsito vigente, el incumplimiento y/o sanciones son su absoluta responsabilidad.
- La ruta de recorridos y horarios estimados diariamente para el traslado y recojo del personal dentro del distrito de Santiago de Surco, se detalla en el anexo "2" adjunto.
- Es responsabilidad del contratista asumir todos los gastos operativos de su personal y las unidades vehiculares para cumplir a cabalidad el servicio, gastos tales como: combustibles, lubricantes, mantenimiento, seguros, permisos, autorizaciones, equipamiento y otros para el normal funcionamiento de cada unidad vehicular; así como, remuneraciones o pagos, indemnizaciones, vacaciones, seguros, uniformes; y otros que correspondan a los conductores propuestos para ejecutar el servicio.

6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

6.1- Requisitos del Proveedor

Los requisitos mínimos que debe cumplir el postor son los siguientes:

De Los Consorciados:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).

El proveedor deberá acreditar experiencia en el rubro en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

6.2 De los Vehículos

Dos (02) Ómnibus, con capacidad de 45 a 52 pasajeros, para el traslado del personal operativo, vehículos con año de antigüedad no mayor a 15 años.

Especificaciones técnicas mínimas de las Unidades vehiculares:

- Motor EURO III mínimo
- 45 - 52 asientos, con cinturón de seguridad
- Amplio espacio y confort
- Asientos ergonómicos tapizados, buen acabado
- Equipo de música ambiental
- Porta paqueteras en el salón y compartimento o bodega exterior para traslado de paquetes o equipos y herramientas menores.
- Puerta automática
- Apoya brazo en asientos



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

- Asientos reclinables
- Accesorios operativos y completos (faros o luces exterior e interior, lunas, micas, espejos, llantas, ventanas y puertas operativas, etc)

Un (01) Minibus, con capacidad de 30 a 34 pasajeros, para el traslado del personal operativo, vehículo con año de antigüedad no mayor a 15 años.

Especificaciones técnicas mínimas de la Unidad vehicular:

- Motor EURO III mínimo
- 30 - 34 asientos, con cinturón de seguridad
- Amplio espacio y confort
- Asientos ergonómicos tapizados, buen acabado
- Equipo de música ambiental
- Puerta automática
- Apoya brazo en asientos
- Asientos reclinables
- Accesorios operativos y completos (faros o luces exterior e interior, lunas, micas, espejos, llantas, ventanas y puertas operativas, etc)

Un (01) Minibus, techo alto, con capacidad mínima de 14 - 18 pasajeros, para el traslado del personal de profesionales y especialistas, vehículo con año de antigüedad no mayor a 10 años. El vehículo será para transporte del personal de profesional y especialistas que realizan trabajos de campo, el vehículo estará a disposición exclusiva de la municipalidad y será operado por personal asignado por la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines y licencia de conducir vigente, será utilizado en el transporte de personal que realizan trabajos de campo diariamente, en la frecuencia de lunes a sábado en el horario de 08:00 hasta 17:00 hrs., trasladando desde la base Intihuatana y/o Base muni y/o base punta Sal hacia a los diversos sectores (9 sectores) del distrito y retorno; los costos de mantenimientos, consumo de combustible y lubricantes, seguros y autorizaciones para la circulación de la unidad vehicular durante la ejecución del servicio será a cargo del contratista.

Especificaciones y características técnicas mínimas de la Unidad vehicular:

- Motor 127 HP mínimo / tracción 4x2 / carga útil / 1,140 Kg mínimo.
- 14 - 18 asientos, con cinturón de seguridad
- Amplio espacio y confort
- Asientos ergonómicos tapizados, buen acabado
- Sistema de aire acondicionado y calefacción
- Equipo de música ambiental
- Puerta corrediza mecánica
- Accesorios operativos y completos (faros o luces exterior e interior, lunas, micas, espejos, llantas, ventanas y puertas operativas, etc)

Los vehículos deberán mantenerse durante toda la ejecución del servicio en óptimas condiciones técnicas (mecánica) y presentación (óptimas condiciones de Limpieza).

El vehículo a proponer para la ejecución del servicio deberá contar con equipos de seguridad y primeros auxilios acorde a la normativa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El vehículo deberá cumplir con lo establecido en el reglamento Nacional de vehículos (D.S. N° 058-2003-MTC).

El vehículo a proponer deberá contar con documentación para su operación durante la ejecución del servicio, acorde a las normas y leyes vigentes, por lo que deberá acreditar en la presentación de oferta con copia simple de la siguiente documentación:

- Copia de Certificado de habilitación vehicular o Tarjeta única de circulación (TUC) de las unidades propuesta para el servicio, que autoriza a prestar servicio especial de personas - Servicio de transporte de trabajadores.

Acreditación: Será acreditada mediante copia legible de certificado de habilitación vehicular o tarjeta única de circulación.

Asimismo, para el perfeccionamiento del contrato, deberá presentar la siguiente documentación de todas las unidades vehiculares propuestas:



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27365, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

- Copia legible de la Tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación vehicular u otra documentación que sustente la posesión o compromiso de compra, venta o alquiler, o contrato de alquiler o arrendamiento financiero (leasing), no se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia legible de Certificados SOAT vigente.
- Copia legible del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, de ser el caso.
- Copia de Póliza de Seguro contra todo riesgo, que cubra entre otros todo tipo de daños del bien y contra terceros, que incluya responsabilidad civil cuya suma aseguradora sea igual o mayor a US \$ 50,000.00 dólares americanos, de cada una de las unidades vehiculares propuestas.

Todas unidades vehiculares durante la ejecución del servicio, deberán encontrarse completamente pintadas sin abolladuras (preferentemente de color blanco). Asimismo, deberán contar con 02 unidades de vinil autoadhesivo para cada vehículo la siguiente leyenda: **"MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO, SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES - SERVICIO CONTRATADO"**, que deberán ser instaladas en ambos lados de la carrocería (lateral derecho e izquierdo), las medidas y diseños en full color serán entregados al postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato.

El abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos deberá realizarse fuera de la hora de servicio.

El contratista es responsable de custodiar la seguridad y mantener la limpieza de las unidades vehiculares propuestas (Omnibus 45 – 52 pasajeros y minibús 30 - 34 pasajeros)

El contratista deberá contar con unidad (es) de reemplazo, en caso de inoperatividad, falla mecánica, mantenimiento o reparación de las unidades propuestas; las unidades de reemplazo para ejecutar el servicio deben encontrarse autorizada por el área usuaria y cumplir las mismas características técnicas o mejores de las unidades propuestas.

El postor ganador de la buena pro, presentará para el perfeccionamiento del contrato los precios unitarios detallando los costos del servicio diario por cada unidad vehicular, según rutas de recorridos y horarios estimados, detallados en el anexo 2.

6.3 Del Personal

Para la ejecución del servicio se deberá contar mínimo con personal de conductores debidamente autorizados de acuerdo a las normas vigentes y uniformados (pantalón, camisa y zapato, chaleco o casaca según estación) e identificados con sus respectivo fotocheck, según detalle:

- Uno (01) conductor con licencia de conducir con categoría A-II-b o categoría que le faculte a conducir el vehículo propuesto y corresponda de acuerdo al reglamento nacional de tránsito.
- Dos (02) conductores con licencia de conducir con categoría A-III-b o categoría que le faculte a conducir el vehículo propuesto y corresponda de acuerdo al reglamento nacional de tránsito.

Los conductores serán responsables y encargados de movilizar los vehículos propuestos, de acuerdo a la ruta establecida por el área usuaria, cumpliendo las normas y leyes vigentes.

Los conductores manipularán los elementos de seguridad, herramientas y materiales de la unidad vehicular.

Experiencia dos (2) años mínimo como conductor de todo tipo de ómnibus, minibuses o vehículos de transporte de personas.

El contratista deberá contar con conductor(es) de reemplazo, en caso se requiere el reemplazo(s) del conductor(es), la necesidad deberá ser comunicada en forma documentada y autorizada por el área usuaria (solo en caso de urgencia podrá solicitar vía correo electrónico, debiendo regularizar en forma documentada el primer día hábil siguiente). El conductor de reemplazo debe cumplir con la experiencia y categoría de licencia de conducir según el tipo de vehículo propuesto.



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

7. LUGAR Y PRESTACION DEL SERVICIO

7.1 Lugar de prestación

El servicio será ejecutado en el distrito de Santiago de Surco, provincia de Lima, departamento Lima

7.2 Plazo de prestación

El plazo de prestación del presente servicio será de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios y/o hasta cuanto el monto se haya devengado totalmente, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y recepción de la programación de ruta de recorrido de las unidades vehiculares.

8. ENTREGABLE

El contratista presentará mensualmente, dentro de siete (07) primeros días hábiles del mes siguiente, un (01) informe de actividades de la prestación realizada, adjuntado copia de programación de ruta de recorrido de las unidades vehiculares debidamente firmadas por el representante legal.

9. CONFORMIDAD 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 Parques y Jardines. La Entidad tiene un plazo máximo de siete (07) días a partir de haber recepcionado el informe del contratista para emitir la conformidad del servicio.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicárselas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.

10. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el contratista deberá remitir a la Entidad la siguiente documentación:

- Informe de Actividades del servicio realizado, adjuntando copia simple de las programaciones diarias de las rutas de recorrido, debidamente firmados por el representante legal del contratista.
- Comprobante de pago

Dicha documentación deberá remitirse a la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines y será presentada en mesa de partes de la Municipalidad de Santiago de Surco, sito en Jr. Bolognesi N° 275, Plaza de Armas Central del distrito de Santiago de Surco.

El pago se realizará en pagos periódicos (Mensual), previa conformidad del área usuaria, acorde a lo establecido en los artículos 39° de la Ley 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, señalado líneas arriba.

11. SISTEMA DE CONTRATACION:

Precios unitarios



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

12. PENALIDADES

12.1 Penalidades por atraso

Por mora en la ejecución de la prestación; en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá el siguiente valor:

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

(F = 0.25) para plazos mayores a sesenta (60) días.

12.2 OTRAS PENALIDADES:

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

No	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
Indumentaria, fotocheck y uniformes: (La penalidad será por persona y ocurrencia)			
1	Personal de conductores que no cuente con fotocheck o que las utilice incorrectamente, o se encuentren deteriorados.	3% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
2	Por no usar uniformes o encontrarse con uniformes incompleto o sucio o deteriorado.	3% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
Equipos y Personal: (La penalidad será por cantidad y ocurrencia)			
3	Por realizar el cambio del sistema o número de equipo de comunicación, sin conocimiento de la Municipalidad.	5% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
4	Por no contar con conductor la(s) unidad(es), los que serán integrados en un plazo de dos (02) horas.	5% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
5	Por cambio del personal (conductor) sin comunicar en forma documentada al área usuaria, los que deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos.	5% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
Unidades vehiculares: (La penalidad será por unidad vehicular y ocurrencia)			
6	Por contar con menor unidades vehiculares propuestas y programadas, las cuales deberán ser repuestas en un plazo de dos (02) horas.	10% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
7	Por no presentar las unidades limpias interior y exterior (debidamente lavadas en el exterior)	3% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
8	Por no presentar las unidades vehiculares debidamente pintadas y no contar con los logos de la municipalidad.	5% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
9	Por cambio de unidad vehicular sin autorización del área usuaria.	10% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

10	Por unidad vehicular, que no cuente o se encuentre vencido el Seguro de Accidentes de Tránsito (SOAT) y/o Certificado de Inspección Técnica Vehicular.	10% de la UIT, por ocurrencia	Según informe del área usuaria
Incumplimiento: (La penalidad será unidad vehicular y por ocurrencia)			
11	Por no iniciar las labores dentro del horario programado y establecido en la programación.	5 % de UIT por ocurrencia	Según informe del área Usuaria
12	Por no cumplir con la programación diaria del servicio.	5 % de UIT por ocurrencia	Según informe del área Usuaria
13	Por no firmar el conductor la programación de ruta de recorrido de la unidad vehicular.	3 % de UIT por ocurrencia	Según informe del área Usuaria

(*) UIT (Unidad impositiva tributaria) vigente según año fiscal.

Procedimiento de Aplicación de Sanciones

- Las deficiencias o incumplimientos del Contratista están definidos en la tabla de otras penalidades por deficiencias observadas en los servicios.
- Para la aplicación de las sanciones durante el servicio se utilizarán las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que serán llenadas por el supervisor o personal encargado de la unidad vehicular perteneciente a la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines en el momento en el cual se constate la deficiencia o incumplimiento; estas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor o personal encargado de la unidad vehicular y chofer del vehículo ofertado por el Contratista, la cual se considerará como notificada desde el momento de la firma. (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).
- Cuando, la PAPELETA DE PENALIDAD sea notificada al contratista con la entrega de copia al chofer de la unidad vehicular o en forma documentada o vía correo electrónico, este tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles para realizar su descargo desde el día siguiente de su recepción, el descargo será remitido a la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines. Vencido el plazo para el descargo por parte del contratista, se dará por aceptada la papeleta de penalidad.
- El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades, según corresponda.
- La Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines deberá pronunciarse respecto al descargo remitido por el contratista dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, realizará la evaluación validando el argumento expuesto o tramitará a la Subgerencia de Logística y Patrimonio la papeleta de penalidad. De ser el caso cumplido el plazo y no habiendo pronunciamiento y/o respuesta por parte del área usuaria, se entiende por levantada la PAPELETA DE PENALIDAD, no correspondiendo la aplicación de la penalidad.

13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista mantendrá en reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

La conformidad por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos de vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento; el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. ANTICORRUPCION:

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-ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27265, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

relación a la contratación y 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.

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 este 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.

16. DISPOSICIONES FINALES:

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los términos de referencias, se regirán por la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

17. SECUENCIA FUNCIONAL DE META

VINCULACIÓN CON EL POI:

META N° 0006

ACTIVIDAD OPER.: REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27069, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Anexo "1"



Gerencia de Servicios a la Ciudad
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines

PROGRAMACION DE UNIDAD VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAL
RUTA DE RECORRIDO

FECHA _____	HORA PRESENTACION _____	SERVICIO (hora)	
PLACA N° _____	CONDUCTOR _____	INICIO	TERMINO
AREA: _____	CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO N° _____		

RUTA DE RECORRIDO:

CHECKLIST SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIAS

CONDUCTOR

BREVETE	
UNIFORME	
SEGURO SCOTR	

UNIDAD VEHICULAR

HABILITACION VEHICULAR	
TARJETA DE PROPIEDAD	
REVISION TECNICA	
POLIZA SOAT	
CONDICION MECANICA	
CONDICION LIMPIEZA	

consignar un check (√) para indicar que esta comprobado y correcto

consignar un aspa (X) para indicar que no cuenta o esta vencido o incorrecto.

OBSERVACIONES: _____



FIRMA SUPERVISOR ENTIDAD
NOMBRE: _____
DNI: _____

FIRMA CONDUCTOR DE LA EMPRESA
NOMBRE: _____
DNI: _____

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.shtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Anexo "2"

SERVICIO DIARIO DE RECORRIDO DE UNIDADES VEHICULARES
RUTAS Y HORARIOS ESTIMADOS

OMNIBUS N° 1 (45 - 52 PASAJEROS)

TURNO MAÑANA (INICIO DE LABORES)

PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA			
CANT. PERSONAL APROX. 25	PARTIDA - 05:30 am - SECTOR 5		
RECORRIDO	LUGAR / DESTINO	HORA	SECTOR
INICIO	BASE PUNTA SAL	05:30	1
1er PUNTO	AV, VELASCO ASTETE C/ AV. BENAVIDES		5
2do PUNTO	AV, INTIHUATANA C/ AV. CAMINOS DEL INCA	05:40am Aprox.	5

PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA			
CANT. PERSONAL APROX. 48	PARTIDA - 06:00 am - SECTOR 2		
RECORRIDO	LUGAR / DESTINO	HORA	SECTOR
INICIO	BASE PUNTA SAL	06:00	1
1er PUNTO	AV SURCO CON CONDE VILLAR		2
2do PUNTO	AV, SURCO CON DOÑA ROSA		2
3er PUNTO	AV. TOMAS MARSANO C/ PASAJE PLANETA		2
4to PUNTO	AV. TOMAS MARSANO CON AV PROCERES		2
5to PUNTO	AV, PROCERES CUADRA 5		2
6to PUNTO	AV, PROCERES CUADRA 8		2
7mo PUNTO	AV, PROCERES CUADRA 9		2
8vo PUNTO	AV, PROCERES CUADRA 12		2
9no PUNTO	AV. GUARDIA CIVIL CON VULCANO		2
10mo PUNTO	JR DIANA CON JR VISTA ALEGRE	06:25 am Aprox	2

Municipalidad de
Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza,
Parques y Jardines
Ing. WAGNER
SAFRA REYES

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27369, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.shtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES			
CANT. PERSONAL APROX 40	PARTIDA 06:40 am - CORTE Y BARRIDO		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
INICIO	BASE MUNI (EX-AV TOMAS MARSANO N° 5075)	06:40	Del 1 al 9
1er PUNTO	SEGÚN PROGRAMACION		
2do PUNTO			
3er PUNTO			
4to PUNTO		07:15 am Aprox.	

TURNO TARDE (RETORNO DE LABORES)

PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA			
CANT. PERSONAL APROX 48	RETORNO - 14: 00 pm - SECTOR 2-A		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
INICIO	JR DIANA CON JR VISTA ALEGRE	14:00	2
1er PUNTO	JR VIÑA TACAMA CON JR VULCANO		2
2do PUNTO	AV PROCERES CUADRA 12		2
3er PUNTO	AV PROCERES CUADRA 08		2
4to PUNTO	AV. PROCERES CUADRA 07		2
5to PUNTO	AV. PROCERES CUADRA 5		2
6to PUNTO	AV. MARZANO CUADRA 49		2
7mo PUNTO	AV. SURCO CON DOÑA ROSA		2
FINAL	BASE PUNTA SAL - 14:30 pm		



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES			
CANT. PERSONAL APROX. 25	RETORNO 14:50 pm - SECTOR 1		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
INICIO	AV AYACUCHO CON JR DOÑA DELMIRA	14:50 pm	1
1ER PUNTO	JR GRAU CON MONITOR HUASCAR		1
2do PUNTO	JR SAN PEDRITO CON JR ROOSEVELT		1
3er PUNTO	JR ROOSEVELT CON JORGE CHAVEZ		1
4to PUNTO	JR CATALINO MIRANDA CON JR LIMA		1
5TO PUNTO	AV MARISCAL CASTILLA CUADRA 2		1
6do PUNTO	AV MARISCAL CASTILLA CUADRA 7		1
7er PUNTO	AV MARISCAL CASTILLA CUADRA 10		1
8to PUNTO	JR PUNTA SAL CON JR TOLEDO		1
FINAL	BASE PUNTA SAL - 15:15 pm		

OMNIBUS N° 2 (45 - 52 PASAJEROS)

TURNO MAÑANA (INICIO DE LABORES)

PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA			
CANT. PERSONAL APROX. 30	PARTIDA - 05:30 am - SECTOR 6 Y 7		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
INICIO	BASE MORRO	05:30 a.m.	6 Y 7
1er PUNTO	PUENTE BENAVIDES		6 Y 7
2do PUNTO	JR CERRO CHICO CON CERRO VERDE		7
3er PUNTO	JR JACARANDA CON LOS CEREZOS		7
4to PUNTO	AV CASUARINAS CON GARDENIAS	06:00 am Aprox.	7

Municipalidad de
Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza,
Parques y Jardines
V^o B^o
Ing. WAGNER
SAFRA REYES

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES			
CANT. PERSONAL APROX. 48	PARTIDA 06:30 am - SECTOR 5 y 7		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
INICIO	BASE MORRO SOLAR (AV MORRO SOLAR CUADRA 1)	06:30 a.m.	6
1er PUNTO	AV CAMINOS DEL INCA CUADRA 10		5
2do PUNTO	AV AVIACION CON AV PEDRO VENTURO		5
3er PUNTO	AV BENAVIDES CON LA PANAMERICANA SUR		7
4to PUNTO	AV JACARANDA CUADRA 7		7
5to PUNTO	JR GARDENIAS CON JR JACARANDA		7
6to PUNTO	JR TOMASAL CUADRA 6		7
7mo PUNTO	JR TOMASAL CUADRA 4		7
8vo PUNTO	JR ALONSO DE MOLINA CUADRA 10		7
9no PUNTO	AV CENTRAL CUADRA 3		7
10mo PUNTO	AV CENTRAL CUADRA 10	07:45 am Aprox.	7

TURNO TARDE (RETORNO DE LABORES)

PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA			
CANT. PERSONAL APROX.48	RETORNO 13: 20 pm - SECTOR 8 - 5		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
1er PUNTO	PARQUE NEPTUNO URB. SANTA CONSTANZA	13:20:00 PM	8
2do PUNTO	AV. GOL DE LOS INCAS C/ AV CIRCUNVALACION		8
3er PUNTO	AV MANUEL OLGUIN C/ CALLE CENTAURO		8
4to PUNTO	AVENIDA EL DERBY C/ AV MANUEL OLGUIN		8
5to PUNTO	AV LIMA POLO C/ JR NICOLAS RODRIGO		8
6to PUNTO	JR. ALDEBARAN C/AV PRIMAVERA		8
7 mo PUNTO	CC VIVANDA		8
	AV, INTIHUATANA C/ AV CAMINOS DEL INCA		5
9no PUNTO	AV VELAZCO ASTETE C/ AV BENAVIDES	5	
FINAL	BASE PUNTA SAL - 02:00 PM		

Municipalidad de
Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza,
Parques y Jardines
V.B.
Ing. WAGNER
SAFRA REYES

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES			
CANT. PERSONAL APROX 48	RETORNO 14:30 pm - SECTOR 5 y 7		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
1ER PUNTO (INICIO)	AV AVIACION CON AV PEDRO VENTURO	14:30 pm	5
2do PUNTO	AV CAMINOS DEL INCA C/10	14:40pm	5
3er PUNTO	AV BENAVIDES CON LA PANAMERICANA SUR		7
4to PUNTO	AV JACARANDA C/7		7
5to PUNTO	JR GARDENIAS CON JR JACARANDA		7
6to PUNTO	JR TOMASAL CUADRA 6		7
7 mo PUNTO	JR TOMASAL CUADRA 4		7
8vo PUNTO	AV ALONZO DE MOLINA CON LA AV CENTRAL	15:10 pm	7
FINAL	BASE MORRO SOLAR - 15:15 pm		



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27165, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

MINI BUS N° 1 (30 – 34 PASAJEROS)

TURNO MAÑANA (INICIO DE LABORES)

PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA			
CANT. PERSONAL APROX 32	PARTIDA - 05:30 am - SECTOR 8		
RECORRIDO	LUGAR / DESTINO	HORA	SECTOR
INICIO	BASE PUNTA SAL	05:30 a.m.	8
1er PUNTO	CENTRO COMERCIAL VIVANDA		8
2do PUNTO	JR. ALDEBARAN C/AV. PRIMAVERA		8
3er PUNTO	AV, EL CORTIJO C/ JR. JOSE NICOLAS RODRIGO		8
4to PUNTO	AV RAUL FERRERO C/AV. LIMA POLO		8
5to PUNTO	AV, GOLF DE LOS INCAS C/ CIRCUNVALACION EL GOLF LOS INCAS		8
6to PUNTO	AV MANUEL OLGUIN C/ JR. CRUZ DEL SUR		8
7mo PUNTO	PARQUE EL DERBY C/ AV. MANUEL OLGUIN	06:15:am aprox.	8

PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES			
CANT. PERSONAL APROX 25	PARTIDA 06:40 am - SECTOR 1		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
INICIO	BASE PUNTA SAL	06:40 a.m.	1
1er PUNTO	AV AYACUCHO CON JR DOÑA DELMIRA		1
2do PUNTO	JR GRAU CON MONITOR HUASCAR		1
3er PUNTO	JR SAN PEDRITO CON JR ROOSEVELT		1
4to PUNTO	JR ROOSEVELT CON JR JORGE CHAVEZ		1
5to PUNTO	JR CATALINO MIRANDA CON JR LIMA		1
6to PUNTO	AV MARISCAL CASTILLA CUADRA 2		1
7mo PUNTO	AV MARISCAL CASTILLA CUADRA 7	07:05 a.m Aprox.	1

Municipalidad de
Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza,
Parques y Jardines
V.B.
Ing. WAGNER
SAFRA REYES

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

TURNO TARDE (RETORNO DE LABORES)

PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA			
CANT. PERSONAL APROX. 30	PARTIDA - 13:40 pm - SECTOR 6 Y 7		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
INICIO	AV CENTRAL CON JR DE LA MOLINA	13:40 PM	7
1er PUNTO	AV CASUARINAS CON GARDENIAS		7
2do PUNTO	JR JACARANDA CON CEREZOS		7
3er PUNTO	JR CERRO AZUL CON CIRCUNVALACION		7
4to PUNTO	AV BENAVIDES CUADRA 54		6 Y 7
FINAL	BASE MORRO	14:00 pm	6 Y 7

PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES			
CANT. PERSONAL APROX. 32	RETORNO - 14:30 pm CORTE Y BARRIDO		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
1er PUNTO	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESENTE EN LA FECHA	14:30 pm	1 al 9
2do PUNTO			
3er PUNTO			
4to PUNTO		14:50 pm	
FINAL	BASE MORRO MUNI - 15:15 pm		



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

MINI BUS N° 2 (14 – 18 PASAJEROS)

PERSONAL DE PROFESIONALES Y ESPECIALISTAS DE CAMPO			
CANT. PERSONAL APROX. 14	08:00 hasta 17:00 hrs.		
RECORRIDO	LUGAR	HORA	SECTOR
1er PUNTO	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESENTE EN LA FECHA	8:00 p. m.	1 al 9
2do PUNTO			
3er PUNTO			
4to PUNTO			
5to PUNTO			
6to PUNTO		16:30 pm	
FINAL	BASE INTIHUATANA - 17:00 pm		

SERVICIO DIARIO DE RECORRIDO ESTIMADO DE UNIDADES VEHICULARES																																					
MESES	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM	TOTAL DIAS	TOTAL
CALENDARIO																																DÍAS A RECORRER					
MES 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 17	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 19	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 22	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 23	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 25	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 26	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 27	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 32	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 33	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 34	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 35	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
MES 36	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	27				
TOTAL DIAS DE RECORRIDOS ESTIMADO																																95					

Las rutas de recorridos de las unidades vehiculares y horarios son estimadas, podrán variar dentro del distrito de Santiago de Surco, por hechos fortuitos, fuerza mayor, por congestión vehicular, necesidad del servicio y a requerimiento del área usuaria.

Municipalidad de
Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza,
Parques y Jardines
Vº Bº
Ing. WAGNER
SAFRA REYES

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27209, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Puntos iniciales de salidas y/o llegadas de las unidades vehiculares:

BASE PUNTA SAL, sito en Jirón Punta Sal N° 171-B, altura cuadra 29 de Av. Alfredo Benavides, Santiago de Surco

BASE MORRO, sito en Jirón Morro Solar N°101, Urb. Chacarilla del Estanque, Santiago de Surco.

BASE MUNI, sito en Avenida Santiago de Surco N° 5075 (Ex Av. Tomás Marsano) Santiago de Surco.

BASE INTIHUATANA sito en Avenida Intihuatana S/N cuadra 1 altura cuadra 1 de Avenida Caminos del Inca, Urb. Tambo de Monterrico, Santiago de Surco.



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27265, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.shtml>

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado de Habilitación vehicular o tarjeta única de circulación (TUC) de las unidades propuestas para el servicio, que autoriza a prestar servicio especial de personas – Servicio de transporte de trabajadores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de certificado de habilitación vehicular o tarjeta única de circulación.</p> <div>Importante</div> <p><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></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) Ómnibus con capacidad de 45 a 52 pasajeros, con antigüedad no mayor a 15 años.• Un (01) Ómnibus con capacidad de 30 a 34 pasajeros, con antigüedad no mayor a 15 años.• Un (01) Minibús con capacidad de 14 a 18 pasajeros, con antigüedad no mayor a 10 años. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div>Importante</div> <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,883,828.70 (Un Millón Ochocientos Ochenta y Tres Mil Ochocientos Veintiocho con 70/100 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: TRANSPORTE TURISTICO, TRANSPORTE Y/O TRASLADO DE PERSONAS, TRANSPORTE INTERPROVINCIAL Y SERVICIO DE MOVILIDAD DE PERSONAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 o 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 pago⁶, correspondientes a un</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)

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 sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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 postores 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".*

Importante

- *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 conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 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 documentación que*

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, 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.*

A
✓
d

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
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos

Importante

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.

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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.

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 CONTROVERSIAS⁸

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.

⁸ 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).

⁹ 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

A

✓

ly

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		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:

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.

¹² 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

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 servicios¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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 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

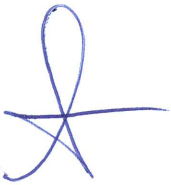
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

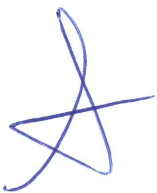
¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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 periodo.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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° 12

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-CS-MSS-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.