

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

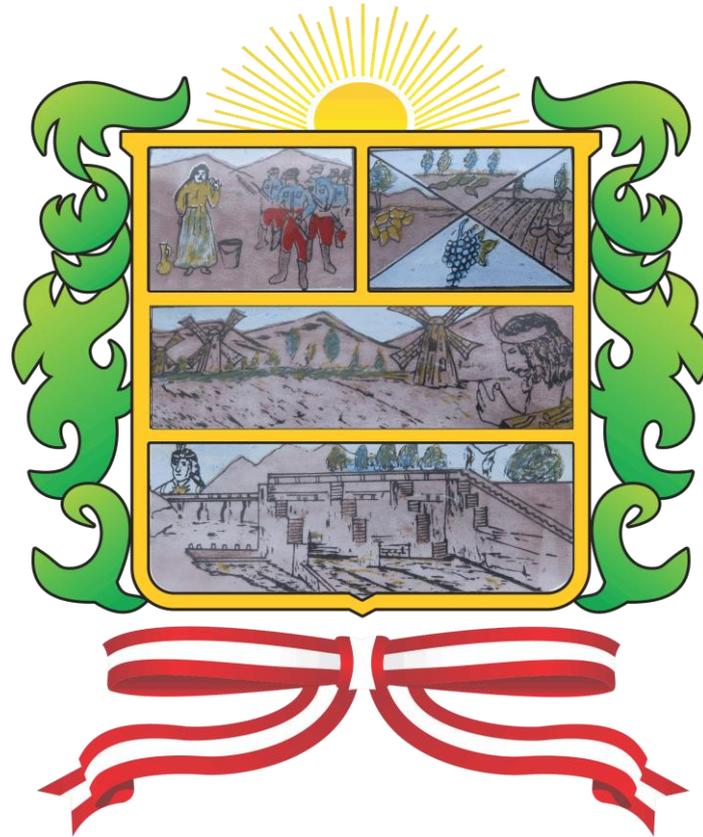
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-MDSJM-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**BASES INTEGRADAS**

**MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE  
RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES DE 9 PARQUES  
Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS  
MOLINOS, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### **Importante**

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS  
RUC N° : 20198806481  
Domicilio legal : CALLE CATALINA BUENDIA PECHO NRO. S/N ICA - ICA -  
SAN JOSE DE LOS MOLINOS  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : unidadlogistica@munisjmolinos.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES DE 9 PARQUES Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°088-2025-MDSJM-GM

### 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 SUMA ALZADA 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 plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/10.00 en caja de la entidad

#### **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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **Advertencia**

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

### **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) ~~Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.~~

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

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

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte CALLE CATALINA BUENDIA PECHO NRO. S/N ICA - ICA - SAN JOSE DE LOS MOLINOS

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIALES según tarifa mensual.

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 Gerencia de Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte CALLE CATALINA BUENDIA PECHO NRO. S/N ICA - ICA - SAN JOSE DE LOS MOLINOS

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



## TERMINO DE REFERENCIA

### 1.0. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES DE 9 PARQUES Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA”

### 2.0. ASPECTOS GENERALES.

#### 2.1 INTRODUCCIÓN.

La ciudad de Ica, capital del departamento del mismo nombre, se ubica en la costa central del Perú y constituye un centro estratégico de desarrollo económico y social. Su relevancia radica en la confluencia de sectores clave como la agricultura, agroindustria, comercio, turismo y servicios, los cuales han impulsado el crecimiento sostenido de la región. La provincia de Ica se distingue por su importante producción agrícola, destacando cultivos de vid, algodón, espárragos, maíz y otros productos de alto valor comercial, así como por su potencial en actividades industriales y turísticas.

Dentro de esta jurisdicción, el distrito de San José de los Molinos posee una dinámica poblacional creciente, lo que ha generado una mayor demanda de espacios públicos adecuados para la recreación y el esparcimiento. En este contexto, las áreas verdes y parques juegan un rol fundamental en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, promoviendo el bienestar social y contribuyendo al desarrollo sostenible del distrito. No obstante, estos espacios presentan un deterioro en la infraestructura paisajística, afectando la funcionalidad y atractivo de estos entornos urbanos.

Ante esta problemática, la Municipalidad Distrital de San José de los Molinos ha identificado la necesidad prioritaria de ejecutar el servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES DE 9 PARQUES Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA", a fin de garantizar el adecuado funcionamiento y conservación de estos espacios. Los lugares comprendidos en este servicio son:

Parque Niño de Ayavi  
Parque Hogar de Cristo  
Parque Sector 10 de Noviembre  
Plaza de Los Molinos  
Parque Santa Rosa Norte – Heroes del Cenepa  
Parque Galagarza  
Parque Sector Chavalina  
Parque Santa Rosa Norte – Juan Velazco Alvarado





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



Parque Av. Santa Rosa  
Áreas Verdes en Cementerio.

El presente expediente de mantenimiento tiene como finalidad sustentar la viabilidad del servicio de mantenimiento rutinario de estas áreas verdes, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente, garantizando la sostenibilidad de los espacios públicos y su adecuada operatividad en beneficio de la comunidad. La ejecución de este servicio permitirá la recuperación y embellecimiento del ornato público, optimizando las condiciones ambientales y fortaleciendo la identidad urbana del distrito. Asimismo, contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población, fomentando el uso adecuado de estos espacios para actividades de recreación y convivencia social.

En este sentido, la formulación del presente expediente de mantenimiento se desarrolla en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en el marco normativo correspondiente a la gestión y mantenimiento de infraestructura pública. Con ello, se busca garantizar que la ejecución del servicio responda a criterios de eficiencia, eficacia y sostenibilidad, asegurando un impacto positivo en la comunidad y el entorno urbano del distrito de San José de los Molinos.

## 2.2 UBICACIÓN DEL SERVICIO.

### UBICACIÓN POLÍTICA:

Localización geográfica

DEPARTAMENTO	ICA
PROVINCIA	ICA
DISTRITO	SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS

Ubicación Geográfica de la provincia de Ica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



La Provincia peruana de Ica es una de las cinco provincias que conforman el Departamento de Ica, perteneciente a la Región Ica.

Ubicada en la parte central de la región, limita al norte con la Provincia de Pisco, al este con la Región Huancavelica y con la Provincia de Palpa, al sur con la Provincia de Nazca y al oeste con el océano Pacífico.

Los Distritos de la provincia de Ica son: La Tinguiña, Los Aquijes, Ocucaje, Pachacutec, Pampa De Tate), Parcona, Pueblo Nuevo, Salas (Guadalupe), San José De Los Molinos, San Juan Bautista, Santiago, Subtanjalla, Tate (Tate De La Capilla), Yauca Del Rosario (Curis).

Ica es la provincia de mayor extensión del departamento de Ica. Es zona de extensas áreas desérticas y litoral poco aprovechado. Su principal curso de agua, el río Ica, tiene una longitud de 220 kilómetros y nace en las alturas del departamento de Huancavelica. Es poco usual que este río desemboque en el mar debido al uso que se le da a sus aguas para la agricultura de las áridas tierras iqueñas. Gracias a esto su valle es uno de los más importantes y productivos del Perú.

### 2.3 MICRO LOCALIZACIÓN.

San José de los Molinos se encuentra en el extremo noreste de la provincia de Ica, en la intersección del paralelo 13°55'58" de latitud sur con el meridiano 75°40'15" de longitud oeste, a una altitud promedio de 535 metros sobre el nivel del mar. El distrito abarca una superficie aproximada de 363,2 km<sup>2</sup>, representando el 4,6% del territorio provincial y el 1,7% del departamento de Ica.



PLAZA DE ARMAS S/N – SAN JOSE DE LOS MOLINOS – ICA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



#### 2.4 VÍAS DE ACCESO

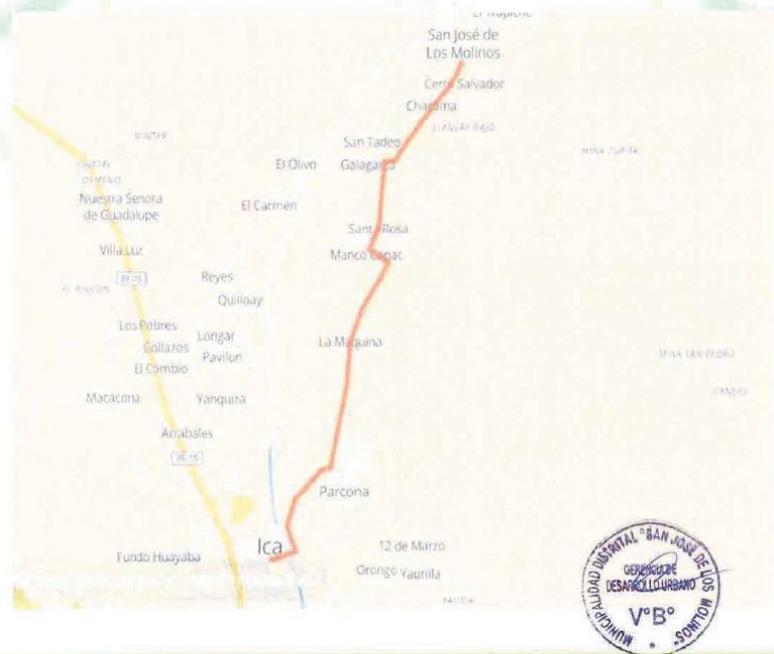
Se parte del cercado de Ica (plaza de armas) en dirección Este por la avenida Grau hacia el distrito de Parcona (intersección con la Av. Armando Revoredo 6.2 km.), luego se recorre en dirección Nor-este (red vial vecinal carretera asfaltada IC-625) hasta llegar al distrito de San José de los Molinos (15.23 km).

El distrito tiene un sistema vial de trocha carrozable que comunica el cercado con sus diversos caseríos.

#### Límites

- ✓ Por el Noreste, con los distritos de Huaytara y Huancano (Huancavelica).
- ✓ Por el Noroeste, con el distrito de Humay.
- ✓ Por el Sur, con el distrito de la Tinguíña.
- ✓ Por el Este, con los distritos de Santiago de Chocorvos (Huancavelica y Yauca del Rosario).
- ✓ Por el Oeste, con los distritos de Salas y San Juan Bautista.

El cercado de San José de Los Molinos, es capital del distrito del mismo nombre, que forma parte de la Provincia de Ica; fue creado por ley N° 5566 del 14 de noviembre de 1876. Es uno de los distritos más antiguos; después del distrito San Juan Bautista.



PLAZA DE ARMAS S/N – SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS – ICA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



### 3.0. OBJETIVO ESPECÍFICO DEL SERVICIO.

El presente estudio tiene como objetivo desarrollar un informe técnico detallado por encargo de la Municipalidad Distrital de San José de los Molinos, con la finalidad de conservar, recuperar y embellecer las áreas verdes en diversos espacios públicos del distrito. Se busca mejorar la infraestructura paisajística mediante la incorporación de especies vegetales adecuadas al clima local, optimizando su mantenimiento y garantizando su sostenibilidad en el tiempo.

Adicionalmente, el servicio tiene como propósito asegurar la correcta conservación de parques y plazas a través de labores especializadas de mantenimiento, tales como poda, riego, fertilización y reposición de especies. Esto permitirá ofrecer a la comunidad espacios públicos ordenados, agradables y funcionales, mejorando la calidad de vida de los habitantes mediante la disponibilidad de infraestructura adecuada para el esparcimiento, la recreación y el desarrollo de actividades deportivas y sociales.

En ese contexto, el presente estudio busca obtener la viabilidad del servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES DE 9 PARQUES Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA".

### 4.0. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA, SERVICIO E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

La Municipalidad Distrital de San José de los Molinos, en el marco de sus competencias, es responsable de garantizar infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades recreativas y de esparcimiento.

Las áreas verdes urbanas cumplen un rol fundamental en la mitigación de la contaminación ambiental, actuando como filtros naturales que capturan y retienen partículas contaminantes en el aire. Estudios indican que árboles urbanos de gran porte pueden absorber la contaminación generada por aproximadamente 100 vehículos diarios, además de liberar oxígeno y contribuir a la regulación térmica del entorno.

Ante esta realidad, se considera prioritaria la ejecución del "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES EN 9 PARQUES Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA". Esta intervención permitirá mejorar la infraestructura verde del distrito, generando espacios públicos de mayor calidad y promoviendo un impacto positivo en la población beneficiaria.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



Beneficios del mantenimiento de áreas verdes y espacios recreacionales

- Fomento de actividades de esparcimiento y recreación.
- Mejora en la regulación climática y calidad del aire.
- Incremento del valor de los predios circundantes.
- Dinamización del tránsito peatonal y mayor accesibilidad.
- Mejora de la seguridad y cohesión social en la comunidad.
- Impulso a la economía local y fortalecimiento del comercio zonal.
- Adecuación de los espacios públicos para actividades deportivas y recreativas.

La Municipalidad Distrital de San José de los Molinos, en cumplimiento de sus funciones, ha considerado necesario la intervención en los siguientes espacios:

- Parque Niño de Ayavi
- Parque Hogar de Cristo
- Parque Sector 10 de Noviembre
- Plaza de Los Molinos
- Parque Santa Rosa Norte – Heroes del Cenepa
- Parque Galagarza
- Parque Sector Chavalina
- Parque Santa Rosa Norte – Juan Velazco Alvarado
- Parque Av. Santa Rosa
- Áreas Verdes en Cementerio.

Estos parques y plazas constituyen unidades productoras del servicio de mantenimiento de áreas verdes y requieren una intervención integral que garantice su funcionalidad y sostenibilidad. Actualmente, las vías de tránsito vehicular y peatonal colindantes se encuentran en condiciones aceptables; sin embargo, la infraestructura paisajística presenta deficiencias que afectan la imagen urbana y la funcionalidad de los espacios públicos.

Por ello, el mantenimiento integral de las áreas verdes busca mejorar las condiciones ambientales y estéticas del distrito, promoviendo un entorno más saludable y sostenible para la comunidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



Fotografía N° 01 bancas en mal estado.



Fotografía N° 02 tachos de basura que requieren reemplazo



Fotografía N° 03 bancas en pésimo estado.



Fotografía N° 04 áreas verdes que requieren mantenimiento.



PLAZA DE ARMAS S/N – SAN JOSE DE LOS MOLINOS – ICA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



## 5.0. CAPACIDAD OPERATIVA.

La capacidad operativa y la sostenibilidad del servicio de mantenimiento de áreas verdes están directamente relacionadas con la capacidad de generar los beneficios esperados a lo largo de su horizonte de evaluación, garantizando así la conservación de la infraestructura implementada. Dado que este servicio corresponde a un bien público y patrimonial, su operatividad y sostenibilidad estarán a cargo de la Municipalidad Distrital de San José de los Molinos.

En este contexto, la sostenibilidad del servicio ha sido evaluada considerando los arreglos institucionales para las fases preoperativas y operativas, el marco legal aplicable, la capacidad de gestión y financiamiento de la municipalidad, así como la participación activa de los beneficiarios.

## 6.0. CARACTERÍSTICAS URBANAS Y GEOGRÁFICAS

### 4.1 VÍAS DE COMUNICACIÓN.

El acceso a la zona del proyecto se realiza desde el Cercado de Ica en dirección este, a través de una carretera asfaltada que conduce al distrito de La Tinguiña. Desde allí, el recorrido sigue hacia el norte por vía asfaltada, atravesando los caseríos de La Máquina, Los Romanes, Santa Rosa y Pampa de La Isla. Posteriormente, se continúa por una vía afirmada hasta ingresar al distrito de San José de los Molinos, llegando a la Plaza Mayor, ubicada en el centro del distrito. La distancia total del recorrido es de aproximadamente 18 km.

### 4.2 CLIMA

El clima en la zona del proyecto es de tipo subtropical seco, característico de la costa central del Perú. Se presentan temperaturas contrastadas, con días cálidos y noches frías. La temperatura media anual es de 23°C, alcanzando una máxima de 30°C en febrero y una mínima de 18°C en julio y agosto.

Las precipitaciones son esporádicas y de tipo torrencial, ocurriendo principalmente en forma de lluvias intensas y sorpresivas. La dirección predominante del viento es de suroeste a noreste y de oeste a este, con mayor intensidad en los meses de otoño e invierno.

### 4.3 GEOLOGÍA

La ciudad y el área de influencia al sur de la ciudad de Ica, se ubica en la margen derecha del río Ica, ocupando una superficie con un desarrollo mayor en la dirección oeste y este, donde los materiales terrestres están constituidos por





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



material de cobertura de diferente origen. Se asume que la roca de basamento, correspondiente al Jurásico, es la misma que en la ciudad de Ica.

## 7.0. SITUACIÓN LEGAL DE LOS TERRENOS

El terreno destinado a este proyecto es de dominio público y está bajo administración de la Municipalidad Distrital de San José de los Molinos. La municipalidad ejercerá su rol de autoridad local para garantizar el libre acceso y resolver cualquier situación particular que pueda surgir en relación con el uso del terreno comprometido en la ejecución del servicio de mantenimiento

## 8.0. SITUACIÓN POBLACIONAL

### 6.1 POBLACIÓN BENEFICIADA

La población del distrito de San José de los Molinos son 23657 habitantes, pero la población directamente beneficiada son los 14667 (hombres y mujeres) jóvenes habitantes del área de influencia del proyecto del distrito de San José de los Molinos.

### 6.2 COMPORTAMIENTO POBLACIONAL

El índice de crecimiento poblacional del Distrito de San José de los Molinos, es de 3.0%, según los datos previstos del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), y de acuerdo a los datos censales: "DEPARTAMENTO ICA: POBLACION NOMINALMENTE CENSADA POR SEXO,

INDICE DE MASCULINIDAD Y TASA DE CRECIMIENTO INTERCENSAL,  
SEGÚN PROVINCIA Y DISTRITO: CENSO NACIONAL 2007, efectuados en la  
Provincia de Ica.

## 9.0. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS  
Cuna de la Heroína Catalina Buedúa de Pecho  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



Item	Descripción	Lugar del servicio de mantenimiento	Plazo estimado del servicio (días)	Área de deshierbo aprox. (m2)	Área de riego aprox. (m2)	Área de podado de gras aprox. (m2)	marcación de guardias (m)	Área de abonamiento aprox. (m2)	Área de resembrado (m2)	podado de árboles (und)	Instalación o reparación de tachos de basura (und)	reparación o suministro de listones de madera en bancas (und)	Unidad de medida	Frecuencia de días de trabajos mínimo	Nº mínimo de jardineros
1		Parque Niño de Ayavi	365 (días calendario)	1600	12000	3000	660	375	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	30	3	8	Servicio	Lunes, miércoles y viernes... cuatro (4) horas por cada día	Dos (2)
2		Parque Hoger de cristo		260	14400	4200	900	150	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	10	3	6	Servicio	Martes, Jueves y sábado... cuatro (4) horas por cada día	
3		Parque Sector 10 de Noviembre		912.8	5476.8	1369.2	779.46	342.3	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	14	1	-	Servicio	Lunes, miércoles y viernes... tres (3) horas por cada día	
4	"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES DE 9 PARQUES Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA"	Plaza Los Molinos		934.56	5607.36	1401.84	1390.08	300	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	20	1	-	Servicio	Lunes, miércoles y viernes... cuatro (4) horas por cada día	
5		Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa		2000	12000	3000	2400	255	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	16	-	8	Servicio	Martes, Jueves y sábado... cuatro (4) horas por cada día	Dos (2)
6		Parque galagarza		800	4800	1200	600	210	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	6	-	6	Servicio	Lunes, miércoles y viernes... tres (3) horas por cada día	
7		Parque Sector Chavalina		465.8	2794.8	698.7	480	150	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	12	-	5	Servicio	Lunes, miércoles y viernes... cuatro (4) horas por cada día	
8		Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Alvarado		1600	7200	1800	900	300	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	10	2	13	Servicio	Martes, Jueves y sábado... cuatro (4) horas por cada día	Tres (3)
9		Parque Av. Santa Rosa		-	19200	4800	-	360	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	14	-	-	Servicio	Lunes, miércoles y viernes... tres (3) horas por cada día	
10		Áreas Verdes en Cementerio		-	3487.2	871.8	-	435.9	aplica según la necesidad de cada parque y/o plaza	18	-	-	Servicio	Lunes, miércoles y viernes... tres (3) horas por cada día	

NOTA: Los días de la semana por cada parque son referenciales, las cuales podrán ser modificadas previa coordinación con el contratista.

En el siguiente cuadro se muestra el servicio de mantenimiento de las áreas verdes precisando el lugar de cada servicio, la frecuencia para la intervención de mantenimiento, cantidades y número de jardineros requeridos.

### 10.0. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO A CONTRATAR

#### 10.1 Limpieza de Toda el Área del Parque

Limpieza y eliminación de maleza y residuos del jardín y traslado a los puntos de acopio, para luego ser eliminados al botadero correspondiente de la municipalidad. Incluye el retiro de la maleza de toda el área de cada parque y/o plaza. Dicho servicio tendrá una frecuencia de los 365 días calendario con la única finalidad de mantener limpios y ordenados los parques y/o plazas

#### 10.2 Deshierbado

Eliminación de maleza y residuos en las áreas verdes de los parques y plazas, asegurando la limpieza y conservación del entorno. Se retirarán malas hierbas, hojas secas y otros desperdicios para mantener la buena



PLAZA DE ARMAS SIN - SAN JOSE DE LOS MOLINOS - ICA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



#### 10.4 Podado de grass

Corte del césped para mantener una altura adecuada que garantice una cobertura uniforme y estética en las áreas verdes. Se empleará equipo y herramientas adecuadas como podadoras mecánicas y manuales. La frecuencia de poda será según el cronograma establecido.

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE PODADO DE GRASS					
Item	Lugar del servicio de mantenimiento	podado de areas verdes por cada parque y/o plaza (m2)	frecuencia de trabajo sera (dias cada / 1.5 meses)	Tipo de contratación	Nº de persona l mínimo
1	Parque Niño de Ayavi	3000	3	servicio	2
2	Parque Hogar de cristo	4200	4	servicio	2
3	Parque Sector 10 de Noviembre	1369.2	2	servicio	2
4	Plaza Los Molinos	1401.84	2	servicio	2
5	Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa	3000	4	servicio	2
6	Parque galagarza	1200	2	servicio	2
7	Parque Sector Chavalina	698.7	2	servicio	2
8	Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Alvarado	1800	3	servicio	2
9	Parque Av. Santa Rosa	4800	2	servicio	3
10	Areas Verdes en Cementerio	871.8	2	servicio	3

#### 10.5 Marcación de Guardias

Definición y mantenimiento de los bordes de las áreas verdes para delimitar correctamente los espacios y mejorar la estética de los parques y plazas. Se realizará la limpieza y cantoneo perimétrico para diferenciar áreas verdes de veredas y otras zonas. La ejecución del servicio seguirá las frecuencias establecidas en el cronograma.

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE MARCACIÓN DE GUARDIAS					
Item	Lugar del servicio de mantenimiento	Marcacion de Guardias por cada parque y/o plaza (ml)	frecuencia de trabajo sera (dias cada / 1.5 meses)	Tipo de contratación	Nº de persona l mínimo
1	Parque Niño de Ayavi	660	2	servicio	1
2	Parque Hogar de cristo	900	2	servicio	1
3	Parque Sector 10 de Noviembre	779.46	1	servicio	1
4	Plaza Los Molinos	1390.08	2	servicio	1
5	Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa	2400	2	servicio	1
6	Parque galagarza	600	2	servicio	1
7	Parque Sector Chavalina	480	1	servicio	1
8	Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Alvarado	900	2	servicio	1
9	Parque Av. Santa Rosa	-	-	-	-
10	Areas Verdes en Cementerio	-	-	-	-





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
 Creado el 14 de Noviembre de 1876



10.6 Abonamiento,

Aplicación de abonos orgánicos o químicos según la necesidad de cada parque para mejorar la calidad del suelo y fortalecer el crecimiento de las áreas verdes. Se aplicará el abonamiento conforme a las especificaciones técnicas y en las frecuencias establecidas.

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE ABONAMIENTO					
Item	Lugar del servicio de mantenimiento	Abonamientos por cada parque y/o plaza (m2)	frecuencia de trabajo sera (dias cada / 1.5 meses)	Tipo de contratación	Nº de personal minimo(und )
1	Parque Niño de Ayavi	375	2	servicio	1
2	Parque Hogar de cristo	150	2	servicio	1
3	Parque Sector 10 de Noviembre	342.3	2	servicio	1
4	Plaza Los Molinos	300	2	servicio	1
5	Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa	255	2	servicio	1
6	Parque galagarza	210	2	servicio	1
7	Parque Sector Chavalina	150	2	servicio	1
8	Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Alvarado	300	2	servicio	1
9	Parque Av. Santa Rosa	360	2	servicio	1
10	Areas Verdes en Cementerio	435.9	2	servicio	1

10.7 resembrado

Resiembra de césped en áreas donde la cobertura se haya deteriorado o haya desaparecido. Se empleará grass propio de cada parque para garantizar uniformidad en la apariencia y desarrollo de las áreas verdes. La frecuencia y ubicación de la resiembra será según el cronograma establecido.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE RESEBRADO DE GRAS					
Item	Lugar del servicio de mantenimiento	Resembrado de grass por cada parque y/o plaza (m2)	frecuencia de trabajo sera (continuo los 12 meses)	Tipo de contratación	Nº de personal minimo(und )
1	Parque Niño de Ayavi	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
2	Parque Hogar de cristo	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
3	Parque Sector 10 de Noviembre	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
4	Plaza Los Molinos	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
5	Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
6	Parque galagarza	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
7	Parque Sector Chavalina	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
8	Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Alvarado	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
9	Parque Av. Santa Rosa	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista
10	Areas Verdes en Cementerio	aplica según la nesecidad de cada parque y/o plaza	el tiempo que sea necesario para resembrar en las areas q caresen del mismo	servicio	según crea conveniente el contratista

#### 10.8 Podado de arboles

Corte y mantenimiento de árboles para conservar su forma, estimular su crecimiento y eliminar ramas secas o peligrosas. Se realizará poda de formación, de raleo y de control de desarrollo según lo requiera cada especie arbórea. La ejecución del servicio se realizará de acuerdo con el cronograma establecido.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
 Creado el 14 de Noviembre de 1876



FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE PODADO DE ARBOLES					
Item	Lugar del servicio de mantenimiento	podado de arboles por cada parque y/o plaza (und)	frecuencia de trabajo sera (dias cada / 6 meses)	Tipo de contratación	Nº de persona l minimo
1	Parque Niño de Ayví	30	8	servicio	2
2	Parque Hogar de cristo	10	4	servicio	2
3	Parque Sector 10 de Noviembre	14	4	servicio	2
4	Plaza Los Molinos	20	5	servicio	2
5	Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa	16	5	servicio	2
6	Parque galagarza	6	2	servicio	2
7	Parque Sector Chavalina	12	2	servicio	2
8	Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Alvarado	10	3	servicio	2
9	Parque Av. Santa Rosa	14	4	servicio	2
10	Áreas Verdes en Cementerio	18	4	servicio	2

#### 10.9 Instalación o Reparación de Tachos de Basura

Colocación y mantenimiento de tachos de basura en los parques y plazas para fomentar la limpieza y orden del espacio público. Se instalarán tachos en ubicaciones estratégicas, y se repararán aquellos que se encuentren dañados para garantizar su operatividad.

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE SUMINISTRO E INSTALACION O REPARACION DE TACHOS DE BASURA				
Item	Lugar del servicio de mantenimiento	Suministro e instalacion o reparacion de tachos de basura por cada parque y/o plaza (und)	frecuencia de trabajo / unico instalacion	Tipo de contratación
1	Parque Niño de Ayví	3	unico instalacion o reparacion	servicio
2	Parque Hogar de cristo	3	unico instalacion o reparacion	servicio
3	Parque Sector 10 de Noviembre	1	unico instalacion o reparacion	servicio
4	Plaza Los Molinos	1	unico instalacion o reparacion	servicio
5	Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa	-	unico instalacion o reparacion	servicio
6	Parque galagarza	-	unico instalacion o reparacion	servicio
7	Parque Sector Chavalina	-	unico instalacion o reparacion	servicio
8	Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Avarado	2	unico instalacion o reparacion	servicio
9	Parque Av. Santa Rosa	-	unico instalacion o reparacion	servicio
10	Áreas Verdes en Cementerio	-	unico instalacion o reparacion	servicio





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



- 10.10 Reparación o Suministro de Listones de Madera para Bancas y Pintura  
Mantenimiento de bancas de madera ubicadas en los parques y plazas. Se reemplazarán listones deteriorados, se realizarán reparaciones necesarias y se aplicará pintura para garantizar su funcionalidad y estética.

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE PINTADO O SUMINISTRO DE LISTONES DE MADERA PARA BANCAS				
Item	Lugar del servicio de mantenimiento	Pintado o suministro de listones de madera para bancas por cada parque y/o plaza (und)	frecuencia de trabajo / unico pintado o rep.	Tipo de contratación
1	Parque Niño de Ayavi	8	unico pintado o reparación	servicio
2	Parque Hogar de cristo	6	unico pintado o reparación	servicio
3	Parque Sector 10 de Noviembre	-	unico pintado o reparación	servicio
4	Plaza Los Molinos	-	unico pintado o reparación	servicio
5	Parque Santa Rosa Norte - Heroes del Cenepa	8	unico pintado o reparación	servicio
6	Parque galagarza	6	unico pintado o reparación	servicio
7	Parque Sector Chavalina	5	unico pintado o reparación	servicio
8	Parque Santa Rosa Norte - Juan Velazco Alvarado	13	unico pintado o reparación	servicio
9	Parque Av. Santa Rosa	-	unico pintado o reparación	servicio
10	Areas Verdes en Cementerio	-	unico pintado o reparación	servicio

Es preciso mencionar que se realizarán algunos trabajos específicos en cada parque, como pintura esmalte en sardineles, mantenimiento en piletas y otras intervenciones de mejora según las necesidades de cada área.

## 11.0. FRECUENCIA Y PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

### 11.01 Semanal:

- Dos veces por semana riego de áreas verdes, arboles, platas y césped/grass en los siguientes parques: (Parque Niño de Ayavi, Parque Hogar de Cristo, Parque Sector 10 de Noviembre, Plaza Los Molinos, Parque Santa Rosa Norte – Heroes del Cenepa, Parque Galagarza, Parque Sector Chavalina, Parque Santa Rosa Norte – Juan Velazco Alvarado, Parque Av. Santa Rosa, Áreas verdes en Cementerio). El riego puede ser por aspersion y/o chorro – manguera con agua de la red matriz propio de cada parque y/o plazas





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



- Limpieza de las hojas
- Eliminación de desechos
- Retiro de hojas secas.

**11.02 Cada mes y medio:**

- Podado de árboles, césped/grass.
- Marcación de guardias en perímetro de veredas de todo el parque y/o plaza
- Abonamiento del área verde de acuerdo a necesidades de cada parque y/o plaza

**11.03 Cada dos meses:**

- Deshierbado las veces que sea necesario.
- Aplicación de aserrín al suelo de las áreas verdes para mejorar la calidad física química del mismo.

**11.04 Semestral (cada seis meses):**

- Podado de árboles en cada parque y/o plaza.
- Eliminación de desechos, limpieza de hojas secas producto del podado de los árboles.
- Mantenimiento general de áreas verdes, el cual incluye el cambio de tierra y la propagación en el área que este amerite o este faltando Grass.
- Suministro e instalación de plantas ornamentales según la estación del año y ambiente en el que se ubiquen.
- Estas herramientas manuales y equipos deberán estar operativos y con sus mantenimientos preventivos y/o correctivos durante la vigencia del servicio, de presentar fallas o desgaste propio de uso cotidiano el personal técnico responsable podrá solicitar su cambio, renovación o mantenimiento según corresponda.

**11.05 Durante los 12 meses (365 días calendarios):**

Los presentes mantenimientos rutinario de las áreas verdes se realizarán las veces que sea necesario y de acuerdo a la necesidad, a la estación durante la vigencia del servicio, estando referido a lo siguiente:

- Mantenimientos rutinarios de las áreas verdes de los 09(nueve) parques y/o plazas. De tal manera que se mantengan limpias y en buen estado, a fin de conservar espacios agradables y seguros, mejorando el medio ambiente, propiciando de esta manera el equilibrio ecológico y mejoramiento de la imagen de cada parque y/o plaza.
- Mantenimiento de las bancas, constara en suministro e instalación Los listones y/o otro componente de las bancas que estén deterioradas, su acabado serán el adecuado y especificado en las especificaciones técnicas. Esta partida se realizará con la finalidad de poner en funcionamiento y operatividad dichas bancas durante el periodo del servicio.





- Equipos de protección individual. Se dotará de E.P.P. al personal de acuerdo a los trabajos encomendados a desarrollar durante su ejecución del servicio.
- Letras de bienvenidos en plaza mayor- san José de los molinos

## 12.0. DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICA DEL SERVICIO.

El servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESPACIOS DE RECREACIÓN PASIVA Y ÁREAS VERDES DE 9 PARQUES Y/O PLAZAS DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA" contemplan las siguientes metas físicas que se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01.01	SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.02	PARQUE NIÑO DE AYAVI		
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	500.00
01.02.01.02	DESHIERBADO	m2	1,600.00
01.02.01.03	ELIMINACION DE DESMONTE	m3	8.00
01.02.01.04	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	glb	1.00
01.02.02	AREAS VERDES		
01.02.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	60.00
01.02.02.02	ABONAMIENTO	m2	375.00
01.02.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	60.00
01.02.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	12,000.00
01.02.02.05	PODADO DE GRASS	m2	3,000.00
01.02.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	660.00
01.02.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	30.00
01.02.03	BANCAS		
01.02.03.01	PINTADO DE BANCAS	und	8.00
01.02.04	TACHOS DE BASURA		
01.02.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA TIPO BASCULANTES	und	1.00
01.02.04.02	REPARACION DE TACHOS DE BASURA TIPO BASCULANTE	und	2.00
01.03	HOGAR DE CRISTO		
01.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.03.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	600.00
01.03.01.02	DESHIERBADO	m2	260.00
01.03.01.03	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	glb	1.00
01.03.02	AREAS VERDES		
01.03.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	75.00
01.03.02.02	ABONAMIENTO	m2	150.00
01.03.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	75.00
01.03.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	14,400.00
01.03.02.05	PODADO DE GRASS	m2	4,200.00
01.03.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	900.00
01.03.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	10.00
01.03.03	BANCAS		
01.03.03.01	PINTADO DE BANCAS	und	3.00
01.03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LISTONES DE MADERA 1.90MX0.1MX1"	und	3.00
01.03.04	TACHOS DE BASURA		
01.03.04.01	REPARACION DE TACHOS DE BASURA TIPO BASCULANTE	und	3.00
01.03.05	SARDINELES		
01.03.05.01	PINTURA ESMALTE EN SARDINELES	m	133.91
01.03.06	VARIOS		
01.03.06.01	CAMBIO DE LUMINARIA ESFERICA PARA ALUMBRADO PUBLICO	und	2.00
01.04	PARQUE SECTOR 10 DE NOVIEMBRE		
01.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.04.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	228.20





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01.04.01.02	DESHIERBADO	m2	912.80
01.04.01.03	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	glb	1.00
01.04.02	AREAS VERDES		
01.04.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	45.00
01.04.02.02	ABONAMIENTO	m2	342.30
01.04.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	45.00
01.04.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	5,476.80
01.04.02.05	PODADO DE GRASS	m2	1,369.20
01.04.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	779.46
01.04.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	14.00
01.04.03	TACHOS DE BASURA		
01.04.03.01	REPARACION DE TACHOS DE BASURA TIPO BASCULANTE	und	1.00
01.04.04	SARDINELES		
01.04.04.01	PINTURA ESMALTE EN SARDINELES	m	221.35
01.04.05	VARIOS		
01.04.05.01	CAMBIO DE LUMINARIA ESFERICA PARA ALUMBRADO PUBLICO	und	3.00
01.04.05.02	MANTENIMIENTO DE BOMBA 0.5 HP	glb	1.00
01.05	PLAZA LOS MOLINOS		
01.05.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.05.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	233.64
01.05.01.02	DESHIERBADO	m2	934.56
01.05.01.03	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	glb	1.00
01.05.02	AREAS VERDES		
01.05.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	30.00
01.05.02.02	ABONAMIENTO	m2	300.00
01.05.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	30.00
01.05.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	5,607.36
01.05.02.05	PODADO DE GRASS	m2	1,401.84
01.05.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	1,390.08
01.05.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	20.00
01.05.03	PILETA		
01.05.03.01	MANTENIMIENTO DE PILETA	glb	1.00
01.05.04	TACHOS DE BASURA		
01.05.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA TIPO BASCULANTES	und	1.00
01.05.05	SARDINELES		
01.05.05.01	PINTURA ESMALTE EN SARDINELES	m	102.40
01.05.06	VARIOS		
01.05.06.01	CAMBIO DE LUMINARIA ESFERICA PARA ALUMBRADO PUBLICO	und	1.00
01.05.06.02	MANTENIMIENTO DE LETRAS DE BIENVENIDA	glb	1.00
01.06	PARQUE SANTA ROSA NORTE - HEROES DEL CENEPÁ		
01.06.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.06.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	500.00
01.06.01.02	DESHIERBADO	m2	2,000.00
01.06.01.03	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	glb	1.00
01.06.02	AREAS VERDES		
01.06.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	30.00
01.06.02.02	ABONAMIENTO	m2	255.00
01.06.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	30.00
01.06.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	12,000.00
01.06.02.05	PODADO DE GRASS	m2	3,000.00
01.06.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	2,400.00
01.06.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	16.00
01.06.03	BANCAS		
01.06.03.01	PINTADO DE BANCAS	und	8.00
01.06.04	VARIOS		
01.06.04.01	PINTURA ESMALTE EN VEREDAS	m2	54.76
01.07	PARQUE GALAGARZA		
01.07.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.07.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	200.00
01.07.01.02	DESHIERBADO	m2	800.00
01.07.01.03	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	glb	1.00
01.07.02	AREAS VERDES		
01.07.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	35.00
01.07.02.02	ABONAMIENTO	m2	210.00
01.07.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	35.00
01.07.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	4,800.00
01.07.02.05	PODADO DE GRASS	m2	1,200.00



PLAZA DE ARMAS S/N - SAN JOSE DE LOS MOLINOS - ICA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
 Creado el 14 de Noviembre de 1876



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01.07.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	600.00
01.07.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	6.00
01.07.03	BANCAS		
01.07.03.01	PINTADO DE BANCAS	und	6.00
01.07.04	SARDINELES		
01.07.04.01	PINTURA ESMALTE EN SARDINELES	m	219.87
01.08	PARQUE SECTOR CHAVALINA		
01.08.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.08.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	116.45
01.08.01.02	DESHIERBADO	m2	465.80
01.08.01.03	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	gib	1.00
01.08.02	AREAS VERDES		
01.08.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	44.00
01.08.02.02	ABONAMIENTO	m2	150.00
01.08.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	44.00
01.08.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	2,794.80
01.08.02.05	PODADO DE GRASS	m2	698.70
01.08.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	480.00
01.08.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	12.00
01.08.03	BANCAS		
01.08.03.01	PINTADO DE BANCAS	und	5.00
01.09	PARQUE SANTA ROSA NORTE - JUAN VELAZCO ALVARADO		
01.09.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.09.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	428.00
01.09.01.02	DESHIERBADO	m2	1,600.00
01.09.01.03	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	gib	1.00
01.09.02	AREAS VERDES		
01.09.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	75.00
01.09.02.02	ABONAMIENTO	m2	300.00
01.09.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	75.00
01.09.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	7,200.00
01.09.02.05	PODADO DE GRASS	m2	1,800.00
01.09.02.06	LIMPIEZA MANUAL DE GUARDIAS	m	900.00
01.09.02.07	PODADO DE ARBOLES	und	10.00
01.09.03	BANCAS		
01.09.03.01	PINTADO DE BANCAS	und	9.00
01.09.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LISTONES DE MADERA 1.90MX0.1MX1"	und	4.00
01.09.04	TACHOS DE BASURA		
01.09.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA TIPO BASCULANTES	und	2.00
01.10	PARQUE AV. SANTA ROSA		
01.10.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.10.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	800.00
01.10.01.02	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	gib	1.00
01.10.02	AREAS VERDES		
01.10.02.01	PREPARACION DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	80.00
01.10.02.02	ABONAMIENTO	m2	360.00
01.10.02.03	RESEMBRADO DE GRASS NATURAL EXISTENTE	m2	80.00
01.10.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	19,200.00
01.10.02.05	PODADO DE GRASS	m2	4,800.00
01.10.02.06	PODADO DE ARBOLES	und	14.00
01.11	AREAS VERDES EN CEMENTERIO		
01.11.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.11.01.01	LIMPIEZA MANUAL DE TODA EL AREA DE INTERVENCION DEL PARQUE	m2	145.30
01.11.01.02	ELIMINACION DE DESECHOS DE JARDIN	gib	1.00
01.11.02	AREAS VERDES		
01.11.02.01	MEJORAMIENTO DEL TERRENO MANUAL PARA RECIBIR GRASS NATURAL	m2	145.30
01.11.02.02	ABONAMIENTO	m2	435.90
01.11.02.03	SEMBRADO DE GRASS NATURAL	m2	145.30
01.11.02.04	RIEGO DE AREAS VERDES	m2	3,487.20
01.11.02.05	PODADO DE GRASS	m2	871.80
01.11.02.06	PODADO DE ARBOLES	und	18.00
01.12	OTROS		
01.12.01	CARTEL DE OBRA DE 3.60 X 2.40M (INCLUIDO INSTALACION)	und	1.00
01.12.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL	mes	32.00





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buendía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



El Presupuesto del servicio por mantenimiento rutinario de áreas verdes con valor referencial de precios a agosto del 2,025.

### 13.0. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo a los trabajos que se realizaran en el presente servicio de mantenimiento, a la disponibilidad de los materiales, equipos y maquinarias, se ha considerado un plazo de 12 MESES (365días), días calendario.

### 14.0. FORMA DE PAGO.

La Municipalidad distrital de san José de los molinos realizará el pago de la contraprestación de servicio pactada a favor del Contratista en Soles, en pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación.

Para efectos del pago de cada contraprestación mensual ejecutada por el contratista, la Municipalidad distrital de san José de los molinos deberá contar con la siguiente información:

- Informe del personal técnico responsable de la municipalidad distrital de san José de los molinos, según corresponda, emitiendo conformidad de la prestación efectuada, previo informe(s) de conformidad, según corresponda, en donde se brinde el servicio.

### 15.0. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

### 16.0. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

SUMA ALZADA

### 17.0. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 02 CONSORCIADOS

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

### 18.0. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
 Creado el 14 de Noviembre de 1876



Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	EL PERSONAL NO CUENTE CON IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	0.25 UIT POR CADA DIA	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO
2	EL PERSONAL NO CUENTE CON LA INDUMENTARIA REQUERIDA.	0.25 UIT POR CADA DIA	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO
3	SE PARALICE EL SERVICIO SIN CAUSA JUSTIFICADA.	0.35 UIT POR CADA DIA DE PARALIZACION	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

**Advertencia**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

**19.0. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	RNP CAPITULO SERVICIOS
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación: COPIA SIMPLE RNP</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
 Creado el 14 de Noviembre de 1876



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 MOTOGUADAÑA 2.8 HP                  01 MULTIUSO PROFESIONAL                  01 PODADORA DE ALTURAS 1.4 HP                  01 CORTASETOS                  02 TRIMOTO CARGA                  02 MOTOBOMBA                  01 CORTADORA DE GRASS                  01 CAMIONETA PICKUP</p> <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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DEBERA CONTAR CON UNA OFICINA DE COORDINACION DENTRO DEL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS</p> <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 de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 RESPONSABLE TECNICO                  ING CIVIL Y/O AGRONOMO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS**  
*Cuna de la Heroína Catalina Buedía de Pecho*  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>Requisitos:</p> <p><b>RESPONSABLE TECNICO</b> 06 MESES de experiencia en trabajos similares tales como jefe técnico y/o responsable técnico en trabajos similares al objeto de la convocatoria</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 DOSCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 62,400.00, por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PARQUES Y/O PLAZUELAS Y/O AREAS VERDES</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS  
Cuna de la Heroína Catalina Buednia de Pecho  
Creado el 14 de Noviembre de 1876



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, cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide 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 Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS  
Ing. Mirko Pantigozo Huamani  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO

"... 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 fehcencia 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"

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

PLAZA DE ARMAS S/N – SAN JOSE DE LOS MOLINOS – ICA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO<sup>14</sup>**

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

#### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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 EMITÉ]. 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 accesorias 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**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“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 Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/mp/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 Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.*