

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°024-2024-MML-OGA-OL

CONTRATACIÓN DE

**SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES CISTERNA Y
TRACTO RECOLCADOR CON CISTERNA PARA EL RIEGO
DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE
LIMA**

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda N°141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 632-1300
Correo electrónico: : neil.paima_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES CISTERNA Y TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE LIMA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE S/N DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se contabilizará a partir

del día establecido en el ACTA DE INICIO DE SERVICIO 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/ 6.50 (Seis con 50/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N°288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141, tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE³ 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**)

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

³ 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/>

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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 contrato⁵.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ 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.

⁵ De acuerdo a la Ley 32103 artículo 33 y la Ley 32077 artículo 3, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya⁹.*
- *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 por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES, de acuerdo a la ejecución del servicio, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista (Entregable).

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de alquiler de camiones cisterna y tracto remolcador con cisterna para el riego de las áreas verdes públicas del Cercado de Lima
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente servicio tiene como finalidad pública conservar y mantener las áreas verdes, (como parque, alamedas, plazuelas y avenidas principales, etc.), existentes en el Centro de Lima, en beneficio a la ciudadanía y el medio ambiente.
3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**
Mediante Decreto de Alcaldía N° 008-2024 de fecha 29 de abril de 2024, se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con Ordenanza N° 2537-MML, en el cual, su Artículo 122° detalla las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, verificando entre ellas, lo siguiente: *"Planificar, efectuar y supervisar la ejecución de la habilitación, rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes y acciones de arborización en el Cercado de Lima"*.
- Sobre lo anterior, se tiene que para la ejecución de los mantenimientos, recuperación, habilitación y servicios de conservación y mantenimiento de las áreas verdes en beneficio de la población, la Subgerencia de Servicios a la Ciudad tiene problemas con el abastecimiento de agua, debido a la disminución de la capacidad instalada para almacenamiento y riego de agua por parte de las cisternas propias de la MML, motivo por el cual es necesario la contratación de camiones cisterna y tracto remolcador con cisterna para brindar el servicio de riego de las áreas verdes del Centro de Lima.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
- 4.1 **Objetivo general**
Contratar el servicio de alquiler de camiones cisterna y tracto remolcador con cisterna para el riego de las áreas verdes, parques y jardines en el Centro de Lima.
- 4.2 **Objetivos específicos**
- Contar con un servicio ininterrumpido para el riego de las áreas verdes.
 - Mantener en buen estado los parques y jardines del Cercado de Lima.
 - Permitir el desarrollo rápido y saludable de las plantas del Cercado de Lima.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
digitalmente por:
TIEBBA RIVERA Hector
/AU 20131380901 asc
Dey V° B°
11.09.2024 09:59:40 -05:00

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
Único	Servicio de Alquiler de Camiones Cisterna y Tracto Remolcador con Cisterna para el Riego de las Áreas Verdes Públicas del Cercado de Lima	Galones	94'848,000.00

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Actividades

- a) El servicio es a todo costo y deberá incluir: combustible, lubricantes, accesorios, herramientas, peajes, mantenimiento mecánico (preventivo y/o correctivo), conductor profesional y su ayudante, el agua de regadío para el riego de áreas verdes de uso público, y cualquier otro gasto que

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
digitalmente por UCEDA
/AU 20131380901 asc
Dey V° B°
10.09.2024 12:51:03 -05:00

incida en el servicio a contratar para el cumplimiento adecuado del servicio.

- b) Los vehículos requeridos deberán contar con la tarjeta de identificación vehicular emitido por la SUNARP, el cual será presentado como documento obligatorio para el inicio efectivo del servicio.
- c) Los vehículos requeridos deberán contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) y/o consulta de Inspección Técnica Vehicular de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de los vehículos propuestos para todo el periodo de la ejecución del servicio, el cual será presentado como documento obligatorio para el inicio efectivo del servicio. Durante la ejecución del servicio, el cumplimiento de este requisito será verificado en cualquier oportunidad por la Entidad en la página web del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (<https://www.gob.pe/mtc>).
- d) Los vehículos requeridos deberán contar tarjeta única de circulación y/o Certificado de Habilitación Vehicular vigente, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincial; el cual será presentado como documento obligatorio para el inicio efectivo del servicio.
- e) Teniendo en cuenta que los vehículos serán manipulados y conducidos por el personal del contratista, éste se responsabilizará por cualquier avería que se produzca por el uso de los mismos, así como por los daños y perjuicios causados a la propia unidad móvil y a los terceros que resulten afectados por cualquier siniestro causado por negligencia o impericia durante su manipulación. Los daños o perjuicios ocasionados serán cubiertos por los seguros señalados en el numeral denominado "SEGUROS APLICABLES" de los presentes términos de referencia, cuando corresponda.
- f) Los vehículos deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por D.S. Nro. 058-2003-MTC y en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por D.S. Nro. 017-2009- MTC, debiendo estar provistas de los accesorios e implementos de seguridad mínimos exigidos por la legislación vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio, tales como:
 - Triángulos de seguridad,
 - Llanta de repuesto, con las mismas características que las llantas originales,
 - Extintor (9Kg) con fecha vigente,
 - Botiquín de primeros auxilios,
 - 2 Circulinas (tipo led) una en la parte delantera y posterior,
 - Conos de seguridad,
 - Gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire y cable de remolque,
 - "Cajuela" o compartimiento para paquetería, durante todo el periodo de ejecución del servicio.

Esto será verificado por el área usuaria en cualquier momento de la ejecución contractual.

- g) El Contratista dotará el agua en el marco del Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM – **Categoría 3** "Riego de vegetales y bebida de animales" - Subcategoría D1 "Riego de vegetales" (Agua para riego no restringido)
- h) El servicio de alquiler objeto de la presente contratación, contemplará el siguiente detalle:

IRIEGO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE LIMA					
N°	TIPO DE VEHÍCULO	CANT. DE UNIDADES	CAPACIDAD DE TANQUE (GAL.)	TOTAL DE VIAJES ESTIMADOS	TOTAL DE GALONES DE AGUA ESTIMADOS
1	Cisterna para tracto remolcador	4	Min. 7,000 – Max. 9,000	9,984	69'888,000.00
2	Camiones cisterna	2	Min. 5,000 – Max. 5,500	4,992	24'960,000.00
TOTAL				14,976	94'848,000.00

Nota: El total de galones de agua estimados es resultado de la capacidad mínima por el número de viajes.

- La programación de riego es flexible y de acuerdo a las zonas de riego que se presentan en el Anexo A, considerando además otras áreas que seguirán ampliándose dentro del distrito, con un incremento del 10% al 20% en el periodo 2024 - 2026.
- Los lugares, las cantidades de viajes y el horario de la jornada, serán determinados y establecidos en la programación por la División de Mantenimiento de Áreas Verdes.
- La programación será semanal, y esta será remitida y comunicada al Contratista mediante correo electrónico cada sábado, salvo la primera programación, la cual será entregada el día de suscripción el "Acta de Inicio del servicio".
- El servicio se realizará dentro del horario de 08:00 am a 6:00 am (día siguiente) de lunes a sábados, según detalle:
 - Turno Mañana (08:00 am a 02:00 pm)
 - Turno Tarde (02:00 pm a 10:00 pm)
 - Turno Noche (10:00 pm a 06:00 am)

Excepcionalmente se podrá programar los domingos y feriados.

- Los horarios podrán ser reprogramados, los cuales serán comunicados al Contratista con un mínimo de 24 horas vía correo electrónico.
- Las unidades vehiculares deberán iniciar en el lugar y hora programada (contarán con una tolerancia de 30 minutos del inicio del servicio), a fin de cumplir con la programación correspondiente en razón a la cantidad de viajes a realizar.
- El ayudante de riego deberá utilizar motobomba (tipo caracol) instalada en cada unidad cisterna para el riego de parques, plazas, plazuelas, bermas centrales de avenidas y bermas laterales mayores a un (01) metro de ancho, en el caso cuando se realice siembra de plantas y césped, el supervisor indicará al supervisor o coordinador del Contratista mediante correo electrónico y/o vía telefónica el tipo de riego (gravedad o motobomba) a realizar.
- El ayudante de riego empleará la técnica de riego por gravedad, cuando se deba regar jardines circulares y/o cuadradas y bermas laterales menores a un (01) metro de ancho, de acuerdo a las recomendaciones del supervisor.
- El ayudante deberá aplicar correctamente la técnica de riego, por lo que, no está permitido mojar fachadas de predios o empozar veredas.
- El ayudante de riego y el chofer deberán comunicar al supervisor de riego de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de turno vía telefónica sobre cualquier eventualidad y/o imprevisto, que impida o dificulte el servicio de riego. De ser necesario deberá elaborar un informe que deberá enviar al correo electrónico autorizado para tal fin por la Entidad, comunicado con oportunidad en el inicio efectivo del servicio.
- El contratista deberá emitir reportes diarios registrando:
 - Las incidencias
 - Los lugares regados.

- Cantidad de viajes realizados a cada lugar.
- Hora de inicio y hora del término del riego en cada lugar.
- Placa de la unidad cisterna.
- Nombre y firma del Chofer y del Ayudante de riego que realizan el servicio así como también deberá consignar el nombre y firma del supervisor de riego de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

Estos reportes deben ser presentados al supervisor de riego de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad como máximo al día hábil siguiente. Cabe señalar que, los reportes deberán ser llenados con letras claras y legibles

- t) Los vehículos deberán contar con un sistema que permita la supervisión en tiempo real mediante Sistema GPS, el cual permitirá a la Entidad acceder al mismo a través de cualquier aplicativo libre vía web, sin costo alguno para la Entidad.
- u) Los tanques cisternas deberán contar con compuertas superiores de carga y dos (2) llaves para descarga en perfecto estado de conservación, a fin de evitar derrames en su recorrido o que lleguen al punto de riego sin el volumen dispuesto.
- v) El contratista deberá abastecer al personal de supervisión de la Municipalidad Metropolitana de Lima con tres (3) equipos de comunicación (equipos celulares) necesarios para las coordinaciones, con acceso al Sistema GPS, con minutos ilimitados para llamadas celulares al mismo u otro operador, 30 GB mensuales, los cuales serán entregados para el inicio efectivo del servicio y devueltos a la culminación del mismo.
- w) Todas las unidades vehiculares de riego deben estar pintadas y contar con un cartel en ambos lados durante toda la prestación del servicio, el cual será definido por el área usuaria. (Dentro de los 3 días calendarios de suscrito el contrato, el cartel deberá ser provisto por el contratista en coordinación con el área usuaria, quien se encargara proporcionar el arte del diseño).
- x) El contratista, durante la ejecución del servicio, deberá reemplazar los vehículos que se encuentren imposibilitados para prestar el servicio por vehículos de iguales o mejores características a las solicitadas en los presentes términos de referencia en un plazo que no podrá exceder de 04 horas de advertida la imposibilidad de continuar con el vehículo propuesto.
- y) Las unidades deben estar lavadas con la frecuencia mínima de 2 veces a la semana, para ello, el contratista remitirá como documento obligatorio para el inicio del servicio el cronograma de lavado de vehículos señalando la periodicidad y horas tentativas del servicio a realizarse, el lavado de vehículos debe efectuarse previa coordinación con el área usuaria.

5.1.2. Equipos (características del vehículo requerido)

TIPO DE VEHÍCULO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Tanque: Min. 7,000 – Max. 9,000 Galones. • Motobomba de 9 a 13 HP tipo Caracol y que disponga de manguera de succión 4" y expulsión de 3" de diámetro con diferentes boquillas de riego según el área a regar. • Que cuenten con manguera de lona y caucho 2" 1/2 para el riego a gravedad y como máximo de 15 metros de largo. • Compuertas superiores de carga. • Dos (2) llaves para descarga. • Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015. 	04

CAMIONES CISTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Tanque: Min. 5,000 – Max. 5,500 Galones. • Motobomba de 9 a 13 hp tipo Caracol y que disponga de manguera de succión 4" y expulsión de 3" de diámetro con diferentes boquillas de riego según el área a regar. • Que cuenten con manguera de lona y caucho 2"1/2 para el riego a gravedad y como máximo de 15 metros de largo. • Compuertas superiores de carga. • Dos (2) llaves para descarga. • Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015. 	02
--------------------------	--	----

5.1.3. Resultados Esperados (ENTREGABLES)

El Contratista deberá remitir un informe de manera mensual detallando lo siguiente:

- Actividades realizadas durante el mes de servicio.
- Lugares de prestación del servicio.
- Fechas prestadas del servicio.
- Certificado de Análisis de Calidad de agua emitido por un laboratorio acreditado por INACAL en virtud del Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.

Nota : Toda esta información se debe detallar en el mismo informe, asimismo ese detalle debe ser presentado por cada vehículo.

El documento será presentado dentro de los cinco (5) primeros días calendarios posteriores al mes de ejecutado el servicio.

Deberá ser presentado en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

6. BASE LEGAL

- Ordenanza N° 1852 para la Conservación y Gestión De Áreas Verdes en La Provincia De Lima.
- Ordenanza N° 1682 que regula la prestación del servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.

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

7. CLAUSULAS ESPECIALES

7.1. Otras obligaciones del contratista

- El contratista deberá permitir que la División de Mantenimiento de Áreas Verdes, a través de su supervisión, realice un control permanente del servicio tanto a sus vehículos y equipos durante el recorrido, se precisa que las supervisiones serán inopinadas.

- Para fines de control y registro, el término del servicio nocturno no podrá excederse más allá de las 6:00 horas del día siguiente.
- El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MML, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio efectivo de la prestación de servicios.
- El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
 - ✓ Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
 - ✓ No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
 - ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - ✓ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
 - ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

7.2. Seguros aplicables.

i. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro SOAT para las unidades vehiculares asignadas al servicio materia de la contratación.

ii. Seguro complementario de trabajo de riesgo – salud y seguro complementario de trabajo de riesgo – pensión (SCTR)

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

iii. Seguro de vida ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.

iv. Póliza de responsabilidad civil frente a terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000.00 (cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- a) Responsabilidad Civil Extracontractual.

- b) Responsabilidad Civil Contractual.
- c) Responsabilidad Civil Patronal.
- d) Responsabilidad Civil Vehicular en exceso de la póliza vehicular.
- e) Gastos admitidos por US\$ 10,000 en límite agregado anual.
- f) Gastos penales por US\$ 10,000 en límite agregado anual.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a La Entidad, asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

v. Póliza de responsabilidad civil vehicular

El contratista debe obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Vehicular para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual.

Considerando las siguientes coberturas:

- a) Responsabilidad Civil frente a Terceros, incluye cobertura por reclamos de la grúa acoplada al vehículo.
- b) Responsabilidad Civil por ausencia de control.
- c) Cláusula de ausencia de control (Mínimo US\$ 100,000)
- d) Cláusula de uso de vías no autorizadas.

OTRAS CONSIDERACIONES

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para el inicio efectivo del servicio, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

Nota : La presentación de las pólizas de los seguros y las constancias de cancelación de las mismas serán presentadas para el inicio efectivo del servicio.

Cabe precisar que, los seguros solicitados deberán encontrarse vigentes durante el tiempo que se ejecute el contrato.

7.3. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la MML, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MML.

7.4. Retiro del personal asignado al servicio

El personal podrá ser retirado del servicio a solicitud de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por causas debidamente justificadas (indisciplina, incumplimiento reiterado de medidas de seguridad, deshonestidad o faltas a la moral o al orden), debiendo el contratista hacer efectivo el cambio del personal no clave en un plazo máximo de 03 horas, a excepción de los casos de indisciplina agravada o incapacidad funcional, en que el cambio deberá efectuarse de manera inmediata, debemos señalar que las causas que ameritan el cambio del personal, se refieren a todo aquel acto de inconducta funcional relacionados al cumplimiento del objeto del contrato.

Si como consecuencia de lo expresado en el párrafo anterior, se requiera el reemplazo del personal, el contratista propondrá al reemplazo, quedando la Entidad facultada a aceptarlo o rechazarlo, en razón del cumplimiento del perfil requerido.

Cada vez que se incorpore personal nuevo, debido al incremento de puestos de servicios, renuncias y/o retiro de personal no clave por diversa índole, el contratista deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal del referido personal nuevo.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que también el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente:

- a) Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las

notificaciones en la etapa de ejecución contractual.

Dicha documentación será presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

9. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

El Contratista deberá presentar dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de la suscripción del contrato la siguiente documentación:

- a) Copia simple de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 7.2 del presente término de referencia.
- b) Declaración jurada de compromiso de renovación de los seguros requeridos bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado, de corresponder.
- c) Copia del contrato de compra venta o contrato de alquiler u otro documento que acredite la propiedad o posesión del equipamiento estratégico requerido durante la ejecución del servicio.
- d) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular emitidas por la SUNARP de los vehículos ofertados.
- e) Copia simple del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) y/o consulta de Inspección Técnica Vehicular de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de los vehículos propuestos.
- f) Copia simple de la Tarjeta Única de Circulación y/o Certificado de Habilitación Vehicular vigente.
- g) Reporte actualizado de papeletas de infracciones de tránsito de los vehículos propuestos emitido por el Servicio de Administración Tributaria – SAT. Es válido el reporte de consulta web del SAT.
- h) Cronograma de lavado de vehículos, señalando la periodicidad y horas tentativas del lavado de las unidades vehiculares.
- i) Copia simple de antecedentes penales y policiales vigentes de los conductores propuestos o Certificado Único Laboral que acredite lo anterior, con una vigencia máxima de tres (3) meses a la fecha de suscrito el contrato.
- j) Declaración jurada con los datos del personal propuesto, consignando nombres, apellidos, números de DNI y números telefónicos.
- k) Documentación que acredite la experiencia del personal NO CLAVE, tales como: (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.
- l) Copia simple del DNI vigente de todo el personal propuesto.
- m) Copia de licencia de conducir A-IIIB o A-IIIC de los conductores propuestos.
- n) Copia simple del certificado de cubicaje de cada vehículo propuesto (incluye el tracto remolcador) vigente, emitido por una empresa acreditada por INACAL.
- o) Copia del Record de Conductor, emitido de la página web del MTC, en la que se pueda verificar que el personal propuesto como conductor no cuenta con sanción vigente que impida la operación de vehículos y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (06) seis meses, contados a la fecha de suscrito el contrato.
- p) Copia de la Constancia de Equipamiento y Servicio GPS de cada una las unidades propuestas.
- q) Entrega de tres (3) equipos de comunicación (equipos celulares) para personal de supervisión de la Municipalidad de Lima.

El Contratista deberá presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288- 294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario

de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

La Subgerencia de Servicios a la Ciudad efectuará la verificación de la documentación presentada por el Contratista. Luego de la verificación conforme de la documentación señalada, el personal designado por el área usuaria y el contratista suscribirán el "Acta de Inicio del servicio" en un plazo máximo de tres (03) días calendario.

El día de la suscripción, el área usuaria proporcionará al Contratista los datos de contacto de los supervisores (nombres y apellidos, correo electrónico y número telefónico) de la Entidad, así como la primera programación semanal para el inicio del servicio.

Nota: En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, el personal designado por el área usuaria solicitará por correo electrónico al Contratista que lo subsane en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. Una vez subsanadas las observaciones, se suscribirá el Acta de Inicio del servicio.

10. RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1 Equipamiento

TIPO DE VEHÍCULO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 7,000 – Max. 9,000 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.	04
CAMIONES CISTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 5,000 – Max. 5,500 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.	02

10.2 Personal clave

➤ Un (01) supervisor o coordinador

Experiencia: Un (01) año de experiencia como mínimo como supervisor o coordinador en servicios iguales o similares (Servicio de riego de todo tipo de áreas verdes con camión cisterna en general y/o Servicio de alquiler de camiones cisterna para el riego de parques y jardines y/o Servicio de alquiler de camión cisterna en general para el reparto de agua potable).

Actividades:

Deberá efectuar el seguimiento y monitoreo permanente durante la ejecución del servicio de riego y también interconectado con el responsable del servicio (Supervisor de riego de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad de Lima) para las coordinaciones de la ejecución del servicio correspondiente.

10.3 Personal no clave

➤ Doce (12) conductores

Experiencia: Un (01) año de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer de unidades tracto cisternas en general y/o cisterna en general y/o camión remolque.

Actividades:

- a) Conducción del camión.
- b) Control de ruta.
- c) Delimitación del espacio de seguridad para la descarga.
- d) Descarga en los lugares previamente designados controlando la disposición de la carga.
- e) Control del correcto funcionamiento del camión, respecto a la mecánica general del transporte.
- f) Verificación, limpieza y mantenimiento básico del vehículo.
- g) Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarias para desarrollar el trabajo.
- h) Otras indicadas o coordinadas con su supervisor.

➤ Ayudantes (12) ayudantes de riego

Un (01) año de experiencia como mínimo en trabajos como ayudante de riego y/o regador de áreas verdes.

Actividades:

- a) Efectuar el regado de las áreas verdes
- b) Controlar y verificar el funcionamiento de la motobomba para cumplir con las labores programadas.
- c) Manipular la manguera para la carga y descarga del agua de la cisterna, a través del riego por presión (motobomba) y gravedad, para realizar el riego de las áreas verdes.
- d) Tener conocimiento básico en mecánica, en caso presente falla la motobomba de riego.
- e) Otras indicadas o coordinadas con su supervisor.

La distribución de los conductores y ayudantes es la siguiente:

N°	TIPO DE VEHÍCULO	CANT. DE UNIDADES	CONDUCTORES	AYUDANTES
1	Tracto remolcador con cisterna	4	8	8
2	Camiones cisterna	2	4	4

➤ Otras condiciones del personal (clave y no clave)

- a) Los conductores no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (6) seis meses, contados a la fecha de suscrito el contrato. Esta condición deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio y será verificada en cualquier oportunidad por el área usuaria.
- b) El personal propuesto no deberá registrar antecedentes penales y policiales vigentes, lo que se acreditará con Certificado Negativo correspondiente, el cual tendrá una vigencia máxima de tres (3) meses de emitido el certificado a la fecha de suscrito el contrato. Deberá ser presentado como documento obligatorio para el inicio del servicio.

- c) Los conductores deben contar con licencia de conducir A-IIIIB o A-IIIC.
- d) Contar con el record de conductor, el cual no debe tener sanciones.
- e) El Contratista está obligado a realizar los cambios, rotaciones y/o remplazos del personal requerido para el inicio del servicio, ya sea por medidas disciplinarias u otras contingencias. Dicho personal requerido para el inicio del servicio podrá ser reasignado nuevamente.
- f) El personal deberá comportarse adecuadamente durante la prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto hacia el personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como también a terceros, en ninguna circunstancia.
- g) El Contratista deberá comunicar mediante correo electrónico al personal designado por el área usuaria cualquier cambio del personal propuesto, el cual debe cumplir como mínimo con el perfil y requisitos solicitados en los términos de referencia; para ello, deberá presentar la documentación que lo acredite para la autorización de dicho cambio. El Contratista comunicará al personal del servicio designado por el área usuaria con una anticipación mínima de 48 horas para efectuar el reemplazo y el personal designado del servicio autorizará el cambio, de corresponder. El plazo de anticipación se exceptúa para los casos de renuncia, muerte o invalidez, no obstante, el personal reemplazante no podrá ejecutar el servicio sin contar con la autorización del personal designado del servicio.
- h) El Contratista es responsable directo del personal propuesto para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Municipalidad Metropolitana de Lima.

10.4 Características de las indumentarias

Tanto el personal asignado para el servicio de riego como el coordinador y ayudantes de riego, deberán estar debidamente identificados y uniformados correctamente; asimismo, deberán estar equipados con implementos que aseguren su integridad física.

El contratista brindará a su personal (chofer y ayudante de riego), libre de todo costo, los uniformes e implementos de seguridad, que son de uso obligatorio, debiendo el contratista y coordinador verificar el estado de las mismas y asignar periódicamente los juegos necesarios para asegurar la higiene y correcta presentación:

- a) Polo de algodón manga larga y/o corta, dependiendo de la estación con el Logo del Municipio y estampado: MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en la espalda y en el pecho.
- b) Camisaco, chalecos y pantalones con cinta reflexiva (indumentaria según estación).
- c) Gorro tipo árabe o Jockey (indumentaria según estación).
- d) Botas de jebe y/o zapatos de cuero con punta de acero.
- e) Par de guantes de protección para el ayudante.
- f) Arnés de seguridad y soga sujeto a la baranda del tanque de la Cisterna.
- g) Lentes de protección visual transparentes.

El logo y el diseño del estampado será proporcionado por el área Usuaria en el momento de la firma del contrato y deberá estar implementado al inicio del servicio.

11. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Lugar:

El lugar de la prestación del servicio se realizará de acuerdo a la relación adjunta (Anexo A).

11.2 Plazo:

El plazo de la contratación será por un periodo de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se contabilizará a partir del día establecido en el Acta de inicio del servicio.

Nota: La fecha que se establecerá en el Acta de inicio del servicio se encuentra sujeto a la culminación del Contrato N° 044-2024-MML-OGA-OL- "Servicio de alquiler de camiones cisterna y tracto remolcador con cisterna para el riego de las áreas verdes públicas del Cercado de Lima" o contrato vigente.

CISTERNAS	VIAJES DE RIEGO CON CISTERNAS											
(GLN)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
5000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
5000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
VIAJES	624	624	624	624	624	624	624	624	624	624	624	624

CISTERNAS	VIAJES DE RIEGO CON CISTERNAS												TOTAL 24 MESES
(GLN)	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24	VIAJES
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	2,496
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	2,496
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	2,496
7000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	2,496
5000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	2,496
5000	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	2,496
VIAJES	624	624	624	624	624	624	624	624	624	624	624	624	14,976

Nota : Las cantidades de viajes indicadas en el cronograma son referenciales. En tal sentido, se podrán realizar modificaciones a las cantidades de viajes, previa comunicación mediante correo electrónico por parte de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes al Contratista, con al menos 24 horas de anticipación.

Toda vez que el estado de las áreas verdes puede variar drásticamente por factores medioambientales de una semana a otra, la programación específica de riego será definida semanalmente, quincenal o mensual, al ser contratado el servicio y en función a la relación de áreas verdes previstas para el riego en el Cercado de Lima, cuyo detalle se adjunta en el Anexo A.

11.3 Horario:

De lunes a Sábado.

- ✓ Turno Mañana (08:00 am a 02:00 pm)
- ✓ Turno Tarde (02:00 pm a 10:00 pm)
- ✓ Turno Noche (10:00 pm a 06:00 am)

12. PENALIDADES

12.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.2 Otras penalidades aplicables

En concordancia con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con indumentaria o que las tenga incompletas.	6 % de la UIT por ocurrencia.	a) En caso de incumplimiento, el personal a cargo de la supervisión del servicio de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento).
2	Por no presentar las unidades vehiculares limpias y lavadas, de acuerdo a la periodicidad prevista en el cronograma de lavado de unidades vehiculares	10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo	
3	Por no contar con todos los accesorios e implementos de seguridad establecidos (llanta de repuesto de las mismas características que las originales, gata, llave de ruedas, extintor, triángulo, cinta reflectante, conos de seguridad, circulina, botiquín de primeros auxilios).	10 % de la UIT por ocurrencia	
4	Por brindar un cantidad menor de GB mensual a lo requerido.	5 % de la UIT por ocurrencia	
5	Por incumplir con la programación elaborada por la División de Mantenimiento de Áreas Verdes de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.	20 % de la UIT por ocurrencia	b) La Subgerencia de Servicios a la Ciudad, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.
6	Por no realizar el cambio de la unidad vehicular en mal estado dentro de las 4 horas siguientes a la falla mecánica y/u ocurrido el hecho.	20 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
7	Por no iniciar las labores dentro del horario establecido, considerando la tolerancia establecida)	10 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
8	Por cambio de personal clave y no clave brindado para la prestación del servicio, sin aprobación del área usuaria.	30 % de la UIT por ocurrencia	
9	Por no presentar los reportes diarios de acuerdo a lo establecido en las actividades.	5 % de la UIT por ocurrencia	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad , vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
10	Por no considerar un tipo de riego indicado por el supervisor.	20 % de la UIT por ocurrencia	
11	Por no aplicar correctamente la técnica de riego o por mojar fachada de predios o empozamientos.	10 % de la UIT por ocurrencia	
12	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detallados en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia.	50 % de la UIT por cada día de no estar vigente	
13	Por no cumplir con la entrega del cartel con el logo de la MML para los vehículos propuestos, dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT por cada día de atraso	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, previo informe de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad , el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.
14	Por no cumplir con la presentación de los documentos para el inicio del servicio, dentro del plazo establecido señalado en el numeral 9 de los TDR.	20 % de la UIT por cada día de atraso	
15	Por no cumplir con la presentación del informe mensual de actividades (entregables) en el plazo establecido, conforme a lo señalado en el numeral 5.1.3.	5 % de la UIT por cada día de atraso	
16	Por no instalar y mantener el funcionamiento del GPS a las unidades vehiculares.	30% UIT por ocurrencia y por Vehículo	

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo Informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes, quién deberá verificar la cantidad y cumplimiento del servicio prestado.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, de acuerdo a la ejecución del servicio, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes.
- Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista. (Entregable numeral 5.1.4).
- Comprobante de pago.

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

15. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173 del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

11. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio está prohibida la subcontratación.

18. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHA DE HOMOLOGACIÓN

Los servicios comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

ANEXO A: Relación referencial de las zonas de riego

ÍTEM	ZONA	TIPO DE ÁREA	DENOMINACIÓN DE ÁREAS VERDES	AREA VERDE (m²)
1	01	BERMA	AV. NICOLAS DE PIÉROLA cdr. 1 a 17	2,389.08
2	01	BERMA	AV. TACNA cdr. 1 a 6	1,120.59
3	01	BERMA	AV. REPUBLICA DE URUGUAY cdr. 1 a 5	528.65
4	01	BERMA	JR. AMAZONAS cdr. 1	318.00
5	01	BERMA	JR. CAMANA cdr. 6 a 8	1,160.05
6	01	BERMA	JR. CUZCO cdr. 1 a 4	185.35
7	01	BERMA	MALECON CHABUCA (berma central y lateral del río)	2,262.32
8	01	JARDIN PUBLICO	PTE. SANT ROSA	641.19
9	01	BERMA	AV. GARCILAZO DE LA VEGA cdr. 7 a 11 (Wilson)	1,248.76
10	01	JARDIN PUBLICO	PASAJE MONTES	449.95
11	02	JARDIN PUBLICO	DININCR I (CAP PNP DANIEL ALCIDES VGO HURTADO)	38.89
12	02	BERMA	AV. FRANKLIN DELANO ROOSEVELT cdr. 1 a 3	78.62
13	02	BERMA	JR. COTABAMBAS cdr. 2	5.00
14	02	BERMA	JR. CHOTA cdr. 13 a 15	310.00
15	02	BERMA	AV. PASEO DE LA REPUBLICA cdr. 6 (Arborización del Estadio)	14.89
16	02	BERMA	AV. 9 DE DICIEMBRE cdr. 1 a 4 (Ex Paseo Colon)	2,999.99
17	02	BERMA	AV. ALFONSO UGARTE cdr. 14	294.00
18	02	BERMA	AV. ARENALES cdr. 04 a 14	2,510.00
19	02	BERMA	AV. GUZMAN BLANCO cdr. 1 a 5	282.00
20	02	BERMA	JR. JOSE DIAZ cdr. 1 a 4	129.32
21	02	BERMA	JR. PASCUAL SAGO OLIVEROS cdr. 1 a 2 (Santa Beatriz)	843.10
22	02	BERMA	AV. AREQUIPA cdr. 1 a 14	8,441.89
23	02	PLAZA	VCTOR RAUL HAYADE LA TORRE (28 DE JULIO)	1,569.24
24	02	BERMA	JR. MADRE DE DIOS cdr. 3	95.82
25	02	BERMA	JR. RAMON DAGNINO cdr. 1	371.60
26	02	BERMA	JR. MANUEL CORPANCHO cdr. 1	243.66
27	02	BERMA	AV. PETIT THOUARS cdr. 1 a 14	1,487.59
28	02	BERMA	AV. ALEJANDRO TIRADO cdr. 1 a 7	875.61
29	02	BERMA	JR. EMILIO FERNANDEZ cdr. 1 a 7	2,339.75
30	02	BERMA	AV. MARIANO CARRANZA cdr. 1 a 8	1,402.20
31	02	BERMA	AV. PASEO DE LA REPUBLICA cdr. 7	194.04
32	02	BERMA	PROLONGACION AV. IQUIT OS cdr. 14	124.10
33	02	PARQUE	DOMO AV. MEXICO	964.03
34	02	BERMA	JR. CARLOS ARRIETA cdr. 8 a 14	647.60
35	02	BERMA	JR. ENRIQUE BARRON cdr. 8 a 14	553.33
36	02	BERMA	JR. ENRIQUE VILLAR cdr. 1 a 8	2,270.64
37	02	BERMA	JR. MANUEL CASTAÑEDA cdr. 1 a 2	852.37
38	02	BERMA	JR. MANUEL DEL PINO cdr. 1 a 8	3,338.67
39	02	BERMA	JR. MONTERO ROSAS cdr. 8 a 14	544.84
40	02	BERMA	JR. TEODORO CARDENAS cdr. 1 a 8	1,105.52
41	02	BERMA	JR. TORRES PAZ cdr. 8 a 14	921.62
42	02	BERMA	AV. BRASIL cdr. 1 a 5	1,147.47
43	02	BERMA	JR. MIGUEL DE CERVANTES cdr. 1 a 4	1,479.40
44	02	BERMA	JR. JOSE GREGORIO PAREDES cdr. 1 a 4	537.20
45	02	BERMA	JR. LUIS GALVEZ CHIPOCO cdr. 1 a 4	845.94
46	02	BERMA	JR. PALCA cdr. 1 a 2	442.60
47	02	BERMA	JR. WAKULSKY cdr. 1 (HEROES DE TARAPACA)	1,049.95
48	02	JARDIN PUBLICO	DININCR I (CAP PNP DANIEL ALCIDES VGO HURTADO)	38.89
49	02	PARQUE	DEL ESTADIO	13,626.30
50	02	PARQUE	PASEO DE LOS HEROES NAVALES (Estación Central)	9,520.24

51	02	BERMA	JR. CARLOS ZAWALAYZA cdr. 1 a 2	120.00
52	02	BERMA	JR. PROLONGACION HERNAN VELARDE cdr. 1	928.08
53	02	JARDIN PUBLICO	CAMANACONCE	123.01
54	02	PLAZUELA	DEL ARTESANO (Explanada del Pq. de la Exposición)	500.00
55	02	BERMA	TRIANGULO FRANKLIN ROOSEVELT	300.00
56	02	PARQUE	ALAMEDA DE LA INTEGRACIÓN	609.25
57	02	BERMA	JR. JOSE GALVEZ cdr. 10 a 14	1,080.92
58	02	BERMA	TRIANGULO JOSE GALVEZ (Jr. Jose Gálvez cdr. 12 intersección con las calle Enrique Villar cd 7 y Nicolás Aránibar	100.77
59	02	BERMA	JR. MANUEL SEGURA cdr. 1 a 7	1,193.23
60	02	BERMA	DOMO MANUEL SEGURA	17.90
61	02	BERMA	JR. NICOLAS DE ARANIBAR cdr. 5 a 7	1,624.90
62	02	BERMA	TRIANGULO NICOLAS DE ARANIBAR	192.38
63	02	BERMA	AV. BOLMA cdr. 1 a 4	518.33
64	02	BERMA	AV. 28 DE JULIO cdr. 9 a 10	14.80
65	02	BERMA	AV. 28 DE JULIO cdr. 1 a 6	1,229.06
66	02	BERMA	AV. GARCILAZO DE LA VEGA cdr. 12 a 19 (Wilson)	1,998.02
67	02	BERMA	AV. REPUBLICA DE CHILE cdra. 1 a 3	188.00
68	02	BERMA	TRIANGULO PASEO DE LA REPUBLICA CD.7 CON JR. PARQUE DE LA RESERVA	273.30
69	02	JARDIN PUBLICO	PASAJE GARCIA CALDERON	2.92
70	02	BERMA	TRIANGULO AV. CARLOS ZAWALA CON JR. SANDIA	76.27
71	02	BERMA	TRIANGULO JOSE GALVEZ (Jr. Jose Gálvez cdr. 9 intersección con la calle Alejandro Tirado cd. 8	250.00
72	03	BERMA	AV. AURELIO GARCIA Y GARCIA cdr. 10 a 18	6,296.89
73	03	BERMA	AV. LUIS BRAILLE CDR. 11 a 15	7,191.94
74	03	BERMA	AV. NACIONES UNIDAS CDR. 11 a 18	2,977.10
75	03	BERMA	AV. ROBERTO THORNDIKE CDR. 14 a 16	2,044.08
76	03	BERMA	AV. VICTOR SARRIA cdr. 11 a 13	5,878.86
77	03	PARQUE	MIRONES	5,682.95
78	03	BERMA	JR. YUNGAY CDR. 16 y 18	355.60
79	03	BERMA	JR. CASAPALCA CDR. 16	340.89
80	03	BERMA	JR. CUTERVO CDR 21 a 22	2,579.90
81	03	BERMA	JR. JOSÉ MIGUEL RIOS cdr. 16 a 17	198.39
82	03	BERMA	JR. PEDRO PASCUAL FARFAN CDR. 11 a 14	804.40
83	03	BERMA	JR. NORUEGA CDR. 22 a 25	422.22
84	03	BERMA	JR. TELLERIA CDR. 12 a 16 y 18	6,123.43
85	03	BERMA	AV. SAVEDRAPAÑON CDR. 24 a 26	6,222.84
86	03	BERMA	JR. GUALBERTO GUEVARA CDR. 1 a 6	809.29
87	03	BERMA	JR. ALEMANIA CDR. 21 a 25	810.92
88	03	BERMA	JR. AUSTRIA CDR. 12 a 15	492.03
89	03	BERMA	JR. VIRGEN REMEDIO CDR. 1	224.02
90	03	BERMA	AV. ARICA CDR. 23 a 25	2,666.40
91	03	BERMA	JR. GUZMAN BARRON CDR. 24 a 25	1,377.14
92	03	BERMA	JR. ALBERTO REYES CDR. 17	625.82
93	03	BERMA	JR. VIRGAS CDR. 17	161.88
94	03	BERMA	JR. BEAUSEJOUR CDR. 21 y 23	3,788.73
95	03	BERMA	JR. CHAZUTA CDR. 23	40.48
96	03	BERMA	JR. HOLANDA CDR. 23	25.15
97	03	BERMA	JR. ALMOGUERA CDR. 25	6.04
98	03	BERMA	JR. RAMON ROJAS CDR. 11 a 13	129.99
99	03	BERMA	JR. NUMA POMPILO CDR. 4	51.95
100	03	BERMA	JR. CLAVERO Y MUGA cdr. 1	231.67
101	03	BERMA	JR. CAP. JUAN ANTONIO PORTUGAL Y PRIETO CDR. 13 a 14	615.76
102	03	BERMA	JR. CARLOS LARRABURE CDR. 25	182.82
103	03	BERMA	JR. FRANCISCO MOREYRA Y RIGLOS CDR. 3	564.49
104	03	BERMA	JR. RIVERA NAVARRETE CDR. 3	164.81
105	03	BERMA	JR. ELVIRA GARCIA Y GARCIA CDR. 25 a 27	1,318.61
106	03	BERMA	JR. BUENAVENTURA SEPULVEDA CDR. 13 a 14	659.82
107	03	BERMA	JR. ARISTIDES DEL CARPIO Y MUÑOZ CDR. 13 a 14	1,484.09
108	03	BERMA	OVALO ARICA / TINGO MARIA	255.78
109	03	BERMA	AV. RAMON HERRERA cdr. 1 a 6	3,058.83
110	03	BERMA	OVALO LUIS BRAILLE / ARICA	119.26

111	03	BERMA	JR. CARLOS GERMAN AMEZAGA (AREA VERDE ENTRE UNIVERSITARIA Y AMEZAGA)	281.47
112	03	BERMA	AV. TINGO MARIA cdr. 1 a 6	1,385.22
113	03	BERMA	JR. ZORRITOS cdr. 11-15	1,264.88
114	03	PARQUE	LOMAS DE TINGO MARIA	1,486.00
115	04	BERMA	AV. ABANCAY cdr. 1 a 11	1,574.95
116	04	BERMA	JR. AMAZONAS cdr. 4	269.25
117	04	BERMA	JR. AMAZONAS cdr. 5	1,328.93
118	04	BERMA	JR. ANCASH cdr. 15 a 17 (Av. Cementerio)	2,431.24
119	04	BERMA	JR. SEBASTIAN LORENTE cdr. 01 y 02	1,417.98
120	04	BERMA	JR. PUNO cdr. 10 a 13	1,990.47
121	04	BERMA	JR. AYACUCHO cdr. 1 a 8	48.00
122	04	BERMA	JR. ANDAHUAYLAS cdr. 10	160.66
123	04	PLAZUELA	SANTA CLARA	107.62
124	04	BERMA	TRIANGULO ELECTRA (AV. NICOLAS AYLON)	468.19
125	05	BERMA	AV. ALEJANDRO BERTELLO cdr. 1 a 12	14,092.37
126	05	BERMA	AV. BELISARIO SOSAPELAZ cdr. 10 a 14	7,134.31
127	05	BERMA	AV. LA ALBORADA cdr. 10 a 17	8,919.20
128	05	BERMA	AV. MARIANO CORNEJO cdr. 11 a 22	10,813.30
129	05	BERMA	AV. SANTA BERNARDIT cdr. 1 a 2	3,078.63
130	05	BERMA	AV. SANTA GERTRUDIS cdr. 2 a 6	4,014.07
131	05	BERMA	AV. VENEZUELA cdr. 18 a 31	14,858.96
132	05	BERMA	JR. MALINSKI CDR. 1 a 3	1,074.80
133	05	BERMA	JR. LOS GLADIOLOS CDR. 16 a 17	239.37
134	05	BERMA	JR. LOS TULIPANES CDR. 4	263.68
135	05	BERMA	JR. LOPEZ ALBUJAR CDR. 14 a 17	1,239.95
136	05	BERMA	JR. LAS AZUCENAS CDR. 14	129.82
137	05	BERMA	JR. LOS FRESNOS CDR. 16 a 17	201.44
138	05	BERMA	JR. LOS ALGARROBOS CDR. 16	220.71
139	05	BERMA	JR. LAS DALIAS CDR. 14 a 17	626.11
140	05	BERMA	JR. LOS GERANIOS CDR. 5 y 6 / JR. ANGEL VALENZUELA CDR. 6	168.68
141	05	BERMA	JR. LOS AZAHARES CDR. 5	28.77
142	05	BERMA	JR. LAS ACACIAS CDR. 5	280.59
143	05	BERMA	JR. SANTANICERAT cdr. 4 a 6	1,410.39
144	05	BERMA	JR. SANTA SABINA cdr. 1 a 4	580.02
145	05	BERMA	JR. SANTA PAULA cdr. 3 a 5	547.02
146	05	BERMA	JR. SANTAROSALIA cdr. 4 a 6	603.06
147	05	BERMA	JR. SANTA SOFIA cdr. 1	217.65
148	05	BERMA	JR. SANTA TEODOSIA cdr. 3 a 5	458.51
149	05	BERMA	JR. SANTA SUSANA cdr. 2 a 4	661.50
150	05	BERMA	JR. SANTADOMITILA cdr. 1 a 4	1,420.53
151	05	BERMA	JR. SANTANATALIA cdr. 1	214.59
152	05	BERMA	JR. SANTA BARBARA cdr. 5 a 6	478.50
153	05	BERMA	JR. SANTA VERONICA cdr. 1	241.40
154	05	BERMA	JR. SANTA BRIGIDA cdr. 1	163.08
155	05	BERMA	JR. SANTA EUGENIA cdr. 3 a 4	227.41
156	05	BERMA	JR. SANTAMARTINA cdr. 3 a 4	506.13
157	05	PARQUE	SANTADOMITILA	229.74
158	05	BERMA	AV. TINGO MARIA cdr. 14 a 15	118.80
159	05	BERMA	AV. UNIVERSITARIA cdr. 11 a 17	4,077.76
160	05	BERMA	TRIANGULO UNIVERSITARIA / VENEZUELA	1,502.42
161	05	BERMA	TRIANGULO LA CATOLICA	306.77
162	05	BERMA	JR. EMILIO GARCIA ROSSEL CDR. 5 y 6	1,015.50
163	05	BERMA	JR. SANTA JUSTINA cdra. 6	125.00
164	05	BERMA	JR. SANTA FRANCISCA ROMANA cdra. 7	20.00
165	05	BERMA	JR. SANTA GERTRUDIS cdra. 1	103.00
166	06	PARQUE	MOLINO EL GATO	1,606.33
167	06	BERMA	AV. COLONIAL cdr. 22 a 32	9,533.14
168	06	BERMA	AV. LEONARDO ARRIETA cdr. 8 y 9	3,870.40
169	06	BERMA	AV. UNIVERSITARIA cdr. 9 a 11	1,815.64
170	06	BERMA	JR. ZORRITOS cdr. 07-10	950.83

171	06	BERMA	OVULO ARGENTINA/DUEÑAS	1,726.06
172	06	PARQUE	LOS ARTISTAS	1,692.55
173	06	PARQUE	LOS PINOS	4,220.34
174	06	BERMA	AV. ENRIQUE MEIGGS cdr. 18 a 33	17,865.66
175	06	BERMA	AV. MORALES DUAREZ cdr. 17 a 33	2,879.78
176	06	BERMA	JR. ELIZALDE cdr. 6	2,326.25
177	06	BERMA	TRIANGULO DUEÑAS (Mirones Altos)	213.23
178	06	BERMA	JR. PEREZ TUDELA CDR. 29 a 33	1,690.96
179	06	BERMA	JR. CECILIA TUPAC CDR. 1	225.64
180	06	BERMA	JR. JOAQUIN CAPELO CDR. 29 a 33	1,260.45
181	06	BERMA	JR. FERMIN DEL CASTILLO CDR. 1	306.17
182	06	BERMA	JR. MANUEL PRUDAN cdr. 1 a 2	228.95
183	06	BERMA	JR. CRESPO Y CASTILLO cdr. 18 a 28	1,165.11
184	06	BERMA	JR. JOSE MANUEL PIMENTEL JIMENEZ cdr. 18 a 20	652.00
185	06	BERMA	JR. JOSE M. QUIROGA cdr. 1 a 2	316.60
186	06	BERMA	JR. JOSE BOTERIN cdr. 1 a 2	354.50
187	06	BERMA	JR. PEDRO CHAVEZ DE LA ROSA cdr. 1 a 2	226.98
188	06	BERMA	JR. TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA cdr. 1 a 2	390.98
189	06	BERMA	JR. FIDEL OLINAS ESCUDERO cdr. 1 a 2	44.58
190	06	BERMA	JR. LAS MERCEDES cdr. 1 a 2	378.28
191	06	BERMA	JR. MATEO AGUILAR cdr. 1 a 2	417.77
192	06	BERMA	AV. ARGENTINA cdr. 8 a 14	3,067.94
193	06	BERMA	JR. PASCUAL SAGO OLIVEROS cdr. 1 a 2 (Mirones bajos)	297.64
194	06	BERMA	CL. CORONEL MIGUEL BAQUERO cdr. 1 a 3	53.94
195	06	BERMA	JR. PACASMAYO cdr. 1 a 3	1,352.04
196	06	BERMA	OVULO CARCAMO / ARGENTINA	920.62
197	06	BERMA	AV. DUEÑAS cdr. 1 - 7	5,548.16
198	06	BERMA	AV. MATERIALES cdr. 26	2,083.20
199	06	BERMA	AV. CARCAMO crd. 4 - 7	1,431.05
200	06	BERMA	TRIANGULO AV. COLONIAL CDR. 16	200.00
201	06	BERMA	TRIANGULO AV. COLONIAL CDR. 8	100.00
TOTAL DE AREAS REGADAS				321,009.23

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO											
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>TIPO DE VEHÍCULO</td><td>DESCRIPCIÓN TÉCNICA</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA</td><td><ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 7,000 – Max. 9,000 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.</td><td>04</td></tr><tr><td>CAMIONES CISTERNA</td><td><ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 5,000 – Max. 5,500 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.</td><td>02</td></tr></table>			TIPO DE VEHÍCULO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 7,000 – Max. 9,000 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.	04	CAMIONES CISTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 5,000 – Max. 5,500 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.	02
TIPO DE VEHÍCULO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD										
TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 7,000 – Max. 9,000 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.	04										
CAMIONES CISTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Tanque: Min. 5,000 – Max. 5,500 Galones.• Motobomba de 9 a 13 HP.• Año de fabricación del vehículo: Mínimo año 2015.	02										
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante<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></div>											
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE											
	<u>Requisitos:</u> <p>Un (01) SUPERVISOR O COORDINADOR</p> <p>UN (01) AÑO como supervisor o coordinador en servicios iguales o similares del personal clave requerido como SUPERVISOR O COORDINADOR</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> <u>Acreditación:</u> <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> <div>Importante</div>											

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3'500,000.00 (Tres millones quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de riego de todo tipo de áreas verdes con camión cisterna en general y/o; • Servicio de alquiler de camiones cisterna para el riego de parques y jardines y/o; • Servicio de alquiler de camión cisterna en general para el reparto de agua potable. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES CISTERNA Y TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE LIMA**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en Jirón Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL** para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES CISTERNA Y TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE LIMA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES CISTERNA Y TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE LIMA**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS PERIODICOS MENSUALES**, 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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, el mismo que se computa a partir del día establecido en el ACTA DE INICIO DE SERVICIO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con indumentaria o que las tenga incompletas.	6 % de la UIT por ocurrencia.	a) En caso de incumplimiento, el personal a cargo de la supervisión del servicio de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos
2	Por no presentar las unidades vehiculares limpias y lavadas, de acuerdo a la periodicidad prevista en el cronograma de lavado de unidades vehiculares	10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo	
3	Por no contar con todos los accesorios e implementos de seguridad establecidos	10 % de la UIT por ocurrencia	

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	(llanta de repuesto de las mismas características que las originales, gata, llave de ruedas, extintor, triángulo, cinta reflectante, conos de seguridad, circulina, botiquín de primeros auxilios).		que acrediten fehacientemente el incumplimiento).
4	Por brindar un cantidad menor de GB mensual a lo requerido.	5 % de la UIT por ocurrencia	b) La Subgerencia de Servicios a la Ciudad, comunicará al contratista el “Acta de incumplimiento” vía correo electrónico o carta.
5	Por incumplir con la programación elaborada por la División de Mantenimiento de Áreas Verdes de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.	20 % de la UIT por ocurrencia	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad , vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
6	Por no realizar el cambio de la unidad vehicular en mal estado dentro de las 4 horas siguientes a la falla mecánica y/u ocurrido el hecho.	20 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca “no ha lugar” el descargo, previo informe de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad , el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.
7	Por no iniciar las labores dentro del horario establecido, considerando la tolerancia establecida)	10 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
8	Por cambio de personal clave y no clave brindado para la prestación del servicio, sin aprobación del área usuaria.	30 % de la UIT por ocurrencia	
9	Por no presentar los reportes diarios de acuerdo a lo establecido en las actividades.	5 % de la UIT por ocurrencia	
10	Por no considerar un tipo de riego indicado por el supervisor.	20 % de la UIT por ocurrencia	
11	Por no aplicar correctamente la técnica de riego o por mojar fachada de predios o empozarlos.	10 % de la UIT por ocurrencia	
12	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detallados en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia.	50 % de la UIT por cada día de no estar vigente	
13	Por no cumplir con la entrega del cartel con el logo de la MML para los vehículos propuestos, dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT por cada día de atraso	
14	Por no cumplir con la presentación de los documentos para el inicio del servicio, dentro del plazo establecido señalado en el numeral 9 de los TDR.	20 % de la UIT por cada día de atraso	
15	Por no cumplir con la presentación del informe mensual de actividades (entregables) en el plazo establecido, conforme a lo señalado en el numeral 5.1.3.	5 % de la UIT por cada día de atraso	
16	Por no instalar y mantener el funcionamiento del GPS a las unidades vehiculares.	30% UIT por ocurrencia y por Vehículo	

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹² 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: Jirón Conde Superunda 141 – Cercado de Lima.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL

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 ¹⁴				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 servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL
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 ALQUILER DE CAMIONES CISTERNA Y TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL
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 **setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se contabilizará a partir del día establecido en el acta de inicio del servicio.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES CISTERNA Y TRACTO REMOLCADOR CON CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DEL CERCADO DE LIMA	94'848,000.00 GALONES		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”*.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 024-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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