

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA***

*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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

### **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIO  
EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA  
N° 001-2025-OEC-MDCH**

**SERVICIO DE RIEGO POR CAMIONES  
CISTERNAS PARA LAS ÁREAS  
VERDES DEL DISTRITO DE  
CHORRILLOS**



## 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 ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS  
RUC N° : 20131368152  
Domicilio legal : AV. HUAYLAS NRO. 2765 - CHORRILLOS - LIMA - LIMA  
Teléfono: : (01) 467-5553  
Correo electrónico: : [kramos@munichorrillos.gob.pe](mailto:kramos@munichorrillos.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE RIEGO POR CAMIONES CISTERNAS PARA LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02/OSCE** el **07 de marzo del 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 09 – 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 APLICA

### 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 (300) días calendarios** y/o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y en coordinación con la Sub Gerencia de Áreas Verdes.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00** (Cinco con 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD, sito: AV. HUAYLAS NRO. 2765 - CHORRILLOS - LIMA – LIMA.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento
- Ley N° 26842 – Ley Salud General

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El 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:**

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante*

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- l) Documentación que acredite el perfil del personal técnico, según lo indicado en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- m) **Contar con Seguro de cobertura contra daños a terceros.**
- n) **Contar con Seguro complementario de trabajo de riesgos (SCTR).**
- o) **Contar con Seguro Obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).**
- p) Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra o venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### 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.

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTE** de la entidad, sito: **Av. Huaylas Nro. 2765 - Chorrillos - Lima - Lima**, en el horario de **08:00 a 17:00 Horas**.

**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 PARCIALES**, según el numeral **15. FORMA DE PAGO** de los Términos de Referencia expediente de contratación.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Subgerencia de Áreas Verdes** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del contratista detallando de los trabajos realizados.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico mensual del servicio realizado, emitido por un representante del área usuaria y liquidación mensual del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **OFICINA DE ABASTECIMIENTO** de la entidad, sito: **Av. Huaylas Nro. 2765 - Chorrillos - Lima - Lima**, en el horario de **08:00 a 17:00 Horas**.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se denomina: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RIEGO POR CAMIONES CISTERNAS PARA LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS.**

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente busca contribuir con el manejo y gestión de parques y jardines de manera adecuada haciéndose énfasis en el suministro de agua para el riego de las mismas, con la finalidad del desarrollo óptimo de la realización del mantenimiento de áreas verdes del distrito de Chorrillos.

##### 3. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Chorrillos (en adelante, la **Municipalidad**), es un Órgano de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia, aplicando las leyes y disposiciones consagradas en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.

La Municipalidad de Chorrillos representa al vecindario, promueve el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades mediante la prestación de los servicios públicos locales, fomenta el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de la circunscripción de su jurisdicción.

##### 4. OBJETIVO GENERAL

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza N° 480-2024-MDCH, la Subgerencia de Áreas Verdes es la unidad orgánica encargada de programar, organizar, ejecutar, y controlar las acciones de conservación, mantenimiento y velar por el buen estado de parques, jardines, áreas verdes del distrito de Chorrillos y tiene entre sus funciones el programar, ejecutar supervisar el sistema y forma de riego del distrito, para los diferentes parques, plazas, bermas y jardines, y prever las instalaciones mecánicas para el regadío de estos.

##### 5. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar a una Empresa especializada y con experiencia, para que brinde el **SERVICIO DE RIEGO POR CAMIONES CISTERNAS PARA LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS** para atender las necesidades del riego de las áreas verdes públicas del distrito de Chorrillos.

##### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### 6.1. Del servicio

- Es responsabilidad de la empresa asumir todos los gastos operativos: personal (chofer y ayudante de riego), combustible para la cisterna y la motobomba, lubricantes, limpieza y mantenimiento; asimismo, será responsable por los daños que se causen a terceros mientras se presta el servicio.

###### 6.2. De los vehículos

- Cinco (05) camiones Cisterna con capacidad mínima de 5,000 galones con año de fabricación del 2018 en adelante.



- Reten un (01) camión Cisterna con capacidad mínima de 5,000 galones y con año de fabricación del 2018 en adelante.

Las unidades vehiculares requeridas para el presente servicio podrán ser propias o alquiladas, las cuales deberán ser acreditados mediante 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.

Todas las unidades (camiones cisternas) deberán contar con implementos de seguridad tales como triángulos de seguridad, conos de seguridad, cinta de seguridad, señalética, extintor portátil, botiquín de primeros auxilios, cintas reflexivas de reglamento, como mínimo.

Sera responsabilidad del proveedor el mantener en condiciones óptimas los camiones cisternas y/o motobombas. El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo o correctivo fuera del horario de servicio.

En caso de desperfecto mecánico, el proveedor deberá reemplazar la unidad por la unidad reten, para que cubra el servicio en un plazo máximo de 04 horas, la unidad deberá tener características similares o mejores a las solicitadas en los términos de referencia.

Cada camión cisterna debe contar con SOAT, revisión técnica y tarjeta de propiedad vigentes, que deberán ser entregadas en fotocopia a la Municipalidad de Chorrillos al momento del perfeccionamiento del contrato.

Todas las unidades (camiones cisternas) deberán de tener el certificado actualizado de cubicación de la cisterna

Cada unidad deberá contar con los siguientes implementos.

- ✓ Motobomba autocebantes o tipo caracol de 3" de ingreso y salida de 13 HP para succión de abastecimiento.
- ✓ Mangueras de 2" de 50 m. de longitud como mínimo.
- ✓ Mangueras de descarga de 3".
- ✓ Manguera de succión.
- ✓ Boquillas de bombero de bronce regulable de 3".

La empresa asignara para cada unidad (cisterna camión), para el supervisor de la empresa y el supervisor de la municipalidad un equipo de comunicación (celular y/o radio) de última generación compatibles a fin de realizar las coordinaciones respectivas para el servicio en mención. Dicho costo será asumido en su totalidad por la empresa prestadora de servicio.

Los camiones cisterna deberán tener GPS para su fácil ubicación para la supervisión por parte del área usuaria, dicho aplicativo será otorgado por la empresa al supervisor del área usuaria.

El contratista deberá colocar en ambos lados de los camiones cisterna los viniles con el logo de la Municipalidad de Chorrillos, para identificarlos y diferenciarlos. El modelo será entregado por el área usuaria a la empresa ganadora de la buena pro 05 días antes del inicio del servicio.

#### 6.3. Del Personal

- Uno (01) supervisor con experiencia mínima de tres (03) años en la supervisión del servicio en mención, tales como:
  - ✓ Supervisor en medio ambiente.
  - ✓ Supervisor de Actividades de Riego.
  - ✓ Control de personal en vehículo de actividades de riego.

- ✓ Supervisor de operaciones de los servicios diarios diferentes turnos en trabajo de campo.

Las funciones a ejercer por el supervisor serán las siguientes:

- ✓ Supervisar a todo su personal a cargo a fin de que se cumpla eficientemente con la programación de riego de las áreas verdes.
- ✓ El supervisor de la empresa deberá controlar, que el riego que se realiza a las áreas verdes del distrito sea, adecuados evitando causar anegotes en las pistas o veredas que puedan traer el deterioro de las mismas.

- Cinco (05) conductores con licencia de conducir AIII B o AIII C, uno para cada unidad cisterna, con experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de camiones cisterna.

La función a ejercer por el conductor será la siguiente:

- ✓ Cumplir y respetar la ruta de riego programa por el Área usuaria.

- Cinco (05) ayudantes de riego, uno para cada unidad cisterna con experiencia mínima de seis (06) meses en la actividad de riego de áreas verdes.

- Indumentarias: El supervisor deberá estar uniformado con pantalón jean azul, camisa celeste, chaleco de tela con cinta reflectiva color azul, casco de seguridad y zapatos punta acero, el personal de conductores deberán estar uniformados con pantalón y camisaco tipo drill de color verde, polo según la estación, gorro tipo jockey y zapatillas antideslizantes los ayudantes deberán estar uniformados con pantalón y camisaco tipo drill de color verde, arnés de seguridad, polo según la estación, guantes de badana, gorro tipo jockey y zapatillas y/o botas antideslizantes.

- Todo el personal operativo incluyendo el supervisor, deberá contar un fotocheck de identificación.

## 7. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. FRECUENCIA Y HORARIO DEL SERVICIO:

El servicio se brindará de lunes a sábados, no incluyen domingos ni feriados calendarios en coordinación con el área usuaria, debiéndose presentar todas las unidades con su personal correctamente uniformados 30 minutos antes de iniciar el servicio en el lugar que indique el supervisor del área usuaria. El horario lo establecerá el área usuaria de acuerdo a la estación climatológica o a la necesidad del servicio.

- DEL SUMINISTRO DE AGUA

El agua para el riego de las áreas verdes, será proporcionado por la Municipalidad a través del supervisor del área usuaria, quien comunicará al supervisor de la empresa el lugar donde se dirigirán los camiones cisterna para el abastecimiento.

**7.2. DEL POGRAMA:**

El Servicio de Riego por camiones Cisternas de las áreas verdes del Distrito de Chorrillos, se dará de manera que se cumpla con todos los viajes señalados dentro del programa de riego de las áreas verdes elaborados por el área usuaria y todas las unidades deberán cumplir con los establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito vigente. PROYECCIÓN DE LOS VIAJES A REALIZAR:

CAPACIDAD DE LA CISTERNA	VIAJES POR DÍA APROXIMADOS	VIAJES POR MES APROXIMADOS	VIAJES TOTALES DURANTE LOS 300 DIAS
5,000 GLS.	45	1181	11810

El área usuaria tiene la potestad de disminuir o incrementar los viajes según las necesidades del servicio previa comunicación por escrito a la empresa con una antelación de un (01) día hábil e incrementar o disminuir los viajes en la programación del riego de las áreas verdes según la necesidad del servicio.

- El costo del presente servicio debe incluir IGV, así como todos los costos operativos (personal, combustible, mantenimientos y otros casos) que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.
- La programación mensual de riego será elaborada por el área usuaria (subgerencia de Áreas Verdes) quien entregará mediante correo electrónico al supervisor de la empresa la programación 03 días antes del inicio de cada mes.
- El servicio tiene duración como mínimo de 300 días y/o hasta agotar el presupuesto asignado.
- Cualquier incidente con terceros generado durante el servicio por las unidades vehiculares del proveedor dentro y fuera de los límites del distrito, será asumido por el contratista eximiendo de toda responsabilidad a la municipalidad.
- El proveedor deberá realizar los trabajos en coordinación con la Subgerencia de Áreas Verdes, la cual asignará el itinerario y rutas de servicio a la empresa, el cual presentará un reporte de los viajes realizados al finalizar el día.
- El contratista deberá permitir que la Subgerencia de Áreas Verdes, mediante el "SUPERVISOR" designado realice la supervisión y control permanente del servicio, durante su operación. Ante cualquier incumplimiento de los términos de referencia, se le aplicará las sanciones respectivas señaladas en el presente documento.
- La empresa deberá hacer firmar a su supervisor y conductores de los camiones cisternas las boletas de los viajes realizados durante el día, los mismos que serán adjuntados a la liquidación mensual de la empresa e ingresados a trámite documentario para su posterior pago.

**7.3. DEL RIEGO:**

- El riego se debe realizar MANGUERA ARRIBA en triángulos, avenidas, bermas centrales, bermas laterales y jardineras con plantas ya establecidas (desarrolladas).
- El riego MANGUERA ABAJO con el uso de la manguera de 2 pulgadas debe ser extendida a través del parque con la finalidad de realizar riego adecuado. Se



debe realizar en parques, malecones, maceteros, árboles y plantas recién sembradas.

- En plantas recién sembradas, el riego deberá ser con MANGUERA POSTERIOR DE DESCARGA sin uso de motobomba o en su defecto con el uso de la motobomba con la presión mínima.
- Cuando se realice la siembra de grass en champa, siembra de plantas (estacionales, perennes), especies arbóreas (palmeras y árboles), estas deben ser regadas por inundación (manguera tendida al ras del suelo).
- **Se debe respetar el número de viajes establecidos en el programa que brindará el coordinador de Riego de la Subgerencia de Áreas Verdes de la Municipalidad de Chorrillos.**

#### 7.4. DE LA SUPERVISIÓN

- El contratista propondrá un supervisor, para el servicio del riego de las áreas verdes en el distrito de Chorrillos, quien tendrá la responsabilidad de supervisar a todo su personal a cargo a fin de que se cumpla eficientemente con la programación de riego de las áreas verdes.
- El supervisor del área usuaria, podrá supervisar el avance de la programación del riego, asistencia efectiva del personal, cantidad y condiciones de las unidades, el riego de las áreas verdes en las zonas programadas, las rutas, horarios, cantidad de viajes y todo aquello que implique el óptimo desenvolvimiento del servicio brindará la empresa.
- Para el control de los viajes a realizar por la empresa, el supervisor del área usuaria, determinará un punto de encuentro para la inspección dentro del distrito, donde verificará que las cisternas estén cargadas de agua al 100%, para luego darles las respectivas salidas a las zonas de riego según la programación. Asimismo, podrá verificar el descargue (riego) en las áreas verdes del distrito.
- El supervisor de la empresa deberá controlar, que el riego que se realiza a las áreas verdes del distrito sea, adecuados evitando causar aniegos en las pistas o veredas que puedan traer el deterioro de las mismas.
- Excepcionalmente y por causas justificables, el área usuaria a través del supervisor, podrá requerir el transporte de agua para propósitos distintos al riego de áreas verdes, estos serían: el apoyo a incendios y el lavado de espacios públicos. Dichos viajes serán compensados dentro de liquidación mensual, presentado por la empresa.
- El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su persona y/o terceros.

#### CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 8. SEGUROS OBLIGATORIOS

El contratista deberá contar con los siguientes seguros:

- A. Seguro de cobertura contra daños a terceros.
- B. Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)
- C. Seguro Obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)



Estos documentos deberán ser presentados para la firma del contrato.

9. **PERFIL DEL CONTRATISTA**

- Persona natural y/o jurídica
- No estar impedido de contratar con el estado, según establecido en el artículo 11° de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y demás normas vigentes.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC), vigente.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del Estado
- Todas las unidades contar con Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Las unidades vehiculares requeridas para el presente servicio podrán ser propias o alquiladas, las cuales deberán ser acreditados mediante 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.

10. **ENTREGABLES DEL SERVICIO**

**Primer entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Segundo entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Tercer entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Cuarto entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Quinto entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 150 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Sexto entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en

las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Séptimo entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 210 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Octavo entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 240 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Noveno entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 270 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

**Décimo entregable:** Informe detallado del servicio prestado dirigido a la Subgerencia de Áreas Verdes. Se presentará a los 300 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en las oficinas del área usuaria ubicada en Av. Defensores del Morro 2765 (Ex Av. Huaylas) – Chorrillos.

11. **MECANISMO DE CONTROL**

La Municipalidad Distrital de Chorrillos a través de la Subgerencia de Áreas Verdes, se encargará de controlar el cumplimiento del contrato. Asimismo, la eficacia y calidad del servicio que brindará la empresa ganadora de la Buena Pro.

12. **PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**Plazo:** La prestación del servicio se desarrollará en el plazo de 300 días y/o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y en coordinación con la Subgerencia de Áreas Verdes.

**Lugar:** Se realizará en todo el distrito de Chorrillos, de acuerdo a la programación brindada por el Supervisor de riego de la Subgerencia de Áreas Verdes al contratista.

13. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Precios UNITARIOS

Unidad de medida: POR VIAJE

14. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, previa liquidación del servicio por parte del contratista (entregable).

De existir observaciones al servicio, La Entidad debe comunicar las mismas al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de esta, otorgándole un plazo para subsanar no menor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días, dependiendo de la complejidad.

El proveedor solicitará su pago mediante carta dirigida a la Entidad, adjuntando como mínimo la siguiente documentación:

- Informe del contratista detallado el Servicio realizado
- Comprobante de pago

**15. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Áreas Verdes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del contratista detallando de los trabajos realizados.
- Comprobante de pago
- Informe técnico mensual del servicio realizado, emitido por un representante del área usuaria y liquidación mensual del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la municipalidad distrital de Chorrillos en el horario de 8:40 a 13:00 y de 14:00 a 17:00, sito e Av. Defensores del Morro N°2765 – Chorrillos – Lima

**16. PLAZO PARA EL PAGO**

Ser realizar mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada al contratista, en el plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

**17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**18. FORMULA DE REAJUSTE**

Se aplicarán Reajustes de acuerdo a los establecido en el Artículo 38° del Reglamento de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado", modificada por el Decreto Supremo N°344-2018-EF.

19. **GARANTIA DEL SERVICIO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregará a la entidad Municipal la garantía del fiel cumplimiento (carta fianza), por una suma 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, durante el lapso de ejecución de la misma.

20. **PENALIDADES**

En caso de retraso o incumplimiento en la ejecución de la contraprestación ejecutada por el contratista, se aplicará una penalidad contratista por cada día de retraso hasta por el monto máximo de 10% del monto según lo dispuesto en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Formula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

De corresponder otras penalidades, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

21. **OTRAS PENALIDAD APLICABLES**

<b>Indumentaria y Fotocheck</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal que no cuente con algunas de ellas o que no las utilice, la penalidad será por persona</li> </ul>	10 x K
<b>Implementos y Herramientas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no tener los equipos, herramientas e implementos mínimos necesarios al realizar el servicio, la penalidad será por persona.</li> </ul>	10 x K
<b>Transporte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por utilizar vehículos no autorizados.</li> <li>• Por no contar con la documentación actualizada (autorizaciones, SOAT, licencia de conducir)</li> <li>• Por no contar con el vinil con el logotipo de la Municipalidad de Chorrillos.</li> <li>• Por no presentar las unidades limpias, antes de iniciar el servicio.</li> </ul>	30 x K



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no contar el vehículo reten</li> <li>• Presentar la unidad con conductor sin licencia de conducir, según lo establecido en el numeral 6.3 de los términos de referencia.</li> </ul>	
<b>Rutas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no atender el servicio de acuerdo con el programa de trabajo, La penalidad será por ocurrencia y por día.</li> <li>• Por varias la ruta o frecuencia establecida. La Penalidad será por ocurrencia y por día.</li> </ul>	50 x K 40 x K
<b>Personal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no cumplir con sus EPPS, la penalidad será por día.</li> <li>• Por incluir personal no autorizado por la Municipalidad y que no conste en el acta de instalación de servicios, la penalidad será por persona y por día.</li> <li>• Por no cumplir con el número de personal autorizado para el servicio, la penalidad será por día.</li> <li>• Agredir verbal o físicamente al público en general, conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres de los transeúntes.</li> <li>• Solicitud de propinas</li> </ul>	25 x K
<b>Deficiencia de flota del servicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No contar con silenciadores en la motobomba y falta de regulación de la boquilla de la manguera de riego.</li> <li>• Por abastecimiento de agua a los camiones cisterna en lugares no autorizados por la municipalidad</li> <li>• Utilización de camiones cisternas que no cuentan con el equipamiento necesario para la prestación del servicio de riego (tanque cisterna, canastilla de seguridad y motobomba operativa).</li> </ul>	60 x K
<b>Deficiencia de riego</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No respetar las Especificaciones Técnicas de Riego en las Áreas verdes del distrito de Chorrillos.</li> <li>• No respetar el número de tancadas y cantidad de puntos de riego establecidos en el programa.</li> <li>• No informar al coordinador y/o supervisor de turno de la Municipalidad de Chorrillos sobre las actividades diarias y/o inconvenientes.</li> </ul>	50 x K
<b>Subsanación de deficiencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no subsanar deficiencias del servicio señaladas por la Coordinadora de Riego.</li> </ul>	20 x K
<b>Información</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no enviar el informe consolidado y detallado referente a las actividades desarrolladas, dentro de los plazos establecidos, conforme se indica en los Términos de Referencia.</li> <li>• Por incumplimiento de las innovaciones tecnológicas.</li> </ul>	40 x K

$K = 1\% \text{ U.I.T}$

**NOTA:**

- La penalidad establecida en la tabla se aplicará en los casos de incumplimiento diferentes de la demora en el incumplimiento de la prestación del servicio.
- La penalidad correspondiente podrá ser descontada de la facturación mensual o final, debiendo para ello remitir la Subgerencia de Áreas Verdes el informe detallado del hecho a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.
- Si después de la penalidad aplicada, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
- La sucesión persistente de faltas (por 3 días consecutivos), además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de disolución del contrato, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el Contrato.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

- La municipalidad a través de la Subgerencia de Áreas Verdes realizará la tarea de supervisar el servicio mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de la ejecución del servicio.
- Personal de la Municipalidad de Chorrillos, de la Subgerencia de Áreas Verdes encargados de la Supervisión realizarán las observaciones al servicio especificando la deficiencia observada y detallando la ocurrencia (De ser el caso).
- Todas las observaciones al servicio serán reportadas y subsanadas a la brevedad, de otra manera, se procederá a la aplicación de penalidades.
- Sin perjuicio a lo antes expuesto y entro de las 24 horas de ocurrida la observación o en días no laborables, se corre para el primer día útil siguiente; el/la Subgerente de Áreas Verdes entregará al supervisor del contratista un reporte escrito de las observaciones realizadas en la fecha.
- El contratista está obligado a subsanar las observaciones en un plazo no mayor a 48 horas de notificada la observación.

**22. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista, deberá dar cumplimiento a todas la políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos complicados o recibidos por el contratista.

**23. VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio 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 por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de [UN (01) año], contados a partir de la conformidad otorgada.

**24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otra institución ni terceros en general, cumplir con los Términos de Referencia, materia de la presente contratación, en todos sus extremos.

**25. 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 vinculada a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, 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/orden de servicio, 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, participantes, 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 la 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.



$K = 1\% \text{ U.I.T}$

NOTA:

- La penalidad establecida en la tabla se aplicará en los casos de incumplimiento diferentes de la demora en el incumplimiento de la prestación del servicio.
- La penalidad correspondiente podrá ser descontada de la facturación mensual o final, debiendo para ello remitir la Subgerencia de Áreas Verdes el informe detallado del hecho a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.
- Si después de la penalidad aplicada, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
- La sucesión persistente de faltas (por 3 días consecutivos), además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de disolución del contrato, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el Contrato.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

- La municipalidad a través de la Subgerencia de Áreas Verdes realizará la tarea de supervisar el servicio mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de la ejecución del servicio.
- Personal de la Municipalidad de Chorrillos, de la Subgerencia de Áreas Verdes encargados de la Supervisión realizarán las observaciones al servicio especificando la deficiencia observada y detallando la ocurrencia (De ser el caso).
- Todas las observaciones al servicio serán reportadas y subsanadas a la brevedad, de otra manera, se procederá a la aplicación de penalidades.
- Sin perjuicio a lo antes expuesto y entro de las 24 horas de ocurrida la observación o en días no laborables, se corre para el primer día útil siguiente; el/la Subgerente de Áreas Verdes entregará al supervisor del contratista un reporte escrito de las observaciones realizadas en la fecha.
- El contratista está obligado a subsanar las observaciones en un plazo no mayor a 48 horas de notificada la observación

**22. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos complicados o recibidos por el contratista.

**23. VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

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

[De 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 RIEGO POR CAMIONES CISTERNAS PARA LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368152, con domicilio legal en AV. HUAYLAS NRO. 550 - CHORRILLOS - LIMA - 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH-1** para la contratación del "**SERVICIO DE RIEGO POR CAMIONES CISTERNAS PARA LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS**", 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 **SERVICIO DE RIEGO POR CAMIONES CISTERNAS PARA LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*



del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



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

#### Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

## ANEXOS

\$



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> 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

**ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH**

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

ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH

CHO  
RR  
LLOS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 16	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 17	EXPERIENCIA PROVENIENTE 18 DE:	MONEDA	IMPORTE 19	TIPO DE CAMBIO VENTA 20	MONTO FACTURADO ACUMULADO 21
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  
ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH

Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO EN LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDCH

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.*





