

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

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



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

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RIEGO POR  
CISTERNA DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE LA  
MOLINA”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se

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

presentan foliadas.

**Importante**

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

### 1.8. 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA  
RUC N° : 20131365722  
Domicilio legal : Av. Elias Aparicio N° 740 La Molina  
Teléfono: : 313- 4444 Anexo 233  
Correo electrónico: : sgl8@munimolina.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE RIEGO POR CISTERNA DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE LA MOLINA”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°289-2023-MDLM-GAF, del 22 de febrero 2023 (FORMATO N°02)

### 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 PRECIO 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 1095 DÍAS CALENDARIOS 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 Cinco (5.00) con 00/100 soles en la Caja de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de la Molina. sito en Av. Elías Aparicio Nro. 740 - La Molina. Luego de ello deberán acercarse a la Sub Gerencia de Logística sito en Av. Elías Aparicio Nro. 740 - La Molina a fin de recabar las bases.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018 y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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>2</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>3</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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</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.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

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

**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*

<sup>4</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.

**Decreto Legislativo.** En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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).

- f) Domicilio y correo electrónico 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 <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Toda la documentación solicitada en los TDR (Numeral VI y VII)

**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.*

#### 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 la Mesa de Partes de la Municipalidad de la Molina sito en Av. Ricardo Aparicio N° 740 – La Molina.

**Importante**

<sup>5</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>6</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>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*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 MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Ecología y Ornato de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la ciudad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago mensual por el Servicio Prestado
- Informe Entregable mensual de las actividades por parte de la empresa contratista

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Municipalidad de la Molina sito en Av. Ricardo Aparicio N° 740 – La Molina.

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Se aplicarán Reajustes de acuerdo a lo 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.



### 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.*

38

#### Municipalidad Distrital La Molina

##### TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de riego de las áreas verdes de uso público con camiones cisterna en el distrito de la Molina.

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el riego óptimo de las áreas verdes de uso público, para que estén en condiciones adecuadas de uso y/o disfrute por parte de los vecinos del distrito, debido que en el suelo en el que se desarrollan las raíces de las plantas, hay una serie de nutrientes que solo pueden ser absorbidos cuando se tiene una buena dotación de agua.

##### III. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la normatividad vigente la Municipalidad de La Molina es competente en cuanto a organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales. La subgerencia de Ecología y Ornato, según el art. N°97 letra "B" del Reglamento de Organizaciones y Funciones vigente indica "Formular y proponer la adquisición de bienes y servicios necesarios para brindar un adecuado servicio de mantenimiento de parques y jardines de uso público.

##### IV. OBJETIVO DEL SERVICIO

**Objetivo General:** Fortalecer el cumplimiento de metas y actividades de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad a través de la Subgerencia de Ecología y Ornato, establecidas en el Plan Operativo Institucional 2023 y mejorar la conservación e imagen de las áreas verdes en el distrito de La Molina.

**Objetivo Específico:** Mantener y conservar las áreas verdes de uso público del distrito de La Molina, brindando una dotación de agua que permita mantenerlas hidratadas.

##### V. ALCANCE Y PERFIL DEL SERVICIO

El servicio de riego por cisterna consiste en realizar el riego de las áreas verdes de uso público en el distrito de la Molina, pudiendo abarcar excepcionalmente otras labores de transporte de agua en caso de EMERGENCIAS, en coordinación con la subgerencia de Ecología y Ornato.

La Municipalidad tiene la potestad de poder incrementar o disminuir la cantidad de volumen de agua para el riego de las verdes del distrito, durante el periodo del contrato, por cuanto la modalidad es por precio unitario, ello dentro de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El servicio a contratar es a todo costo; toda vez que el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, equipos, herramientas y el suministro de agua y equipos de comunicación

##### VI. PLAN DE TRABAJO

El servicio se prestará en las áreas verdes de uso público en el distrito de la Molina, las cuales serán programadas, por la subgerencia de Ecología y Ornato de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad.

##### Actividades a desarrollar como parte del servicio

El servicio de riego con camiones cisterna, para las áreas verdes de uso público en el distrito de la Molina, tendrá las siguientes características:

##### A) Requerimientos mínimos para la prestación del servicio:

##### • VEHICULOS.

- TRES (03) Tractos camiones con cisterna remolcada con capacidad mínima de 9,000 galones. (Antigüedad máxima de la unidad de 03 años)



**Municipalidad Distrital La Molina**

- DOS (02) Camiones cisterna con capacidad mínima de 5,000 galones, no podrán ser tracto camiones con cisterna remolcada. (Antigüedad máxima de la unidad de 03 años)
- UNO (01) camioneta tipo pick-up doble cabina tracción simple, para la supervisión del servicio. (antigüedad máxima de la unidad 04 años).
- UNO (01) Unidad de reten con capacidad mínima de 5,000 galones o máxima de 9,000 galones.

Las unidades vehiculares requeridas para el presente servicio podrán ser propias o arrendadas; en caso de ser propias deberán ser acreditadas en base a la presentación de la copia legalizada de las respectivas tarjetas de propiedad y en caso sean unidades arrendadas, se deberá presentar copia legalizada de los correspondientes contratos de arrendamientos, donde indique las placas y las características de las unidades solicitadas.

Cada unidad deberá estar equipada con un (01) extintor, 02 conos de seguridad con sus cintas reflectivas, uno (01) lampa cuchara derecha, uno (01) linterna, uno (01) botiquín de primeros auxilios, luces de emergencia tipo flecha en la parte posterior de la unidad, uno (01) circulina y cintas reflectivas de seguridad.

Las capacidades de los vehículos deberán cumplir con las disposiciones sobre dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecida en el reglamento Nacional de vehículos y sus modificaciones (DS. N°058-2003-MTC).

Todas las unidades deberán prestar el servicio portando los distintivos establecidos por la Municipalidad, los cuales serán instalados por la empresa contratista y deberán estar en buen estado de conservación, cuyas características y ubicación serán determinadas por el área usuaria dentro del término comprendido entre el otorgamiento de la buena pro hasta el inicio de la ejecución contractual.

Cada unidad deberá estar equipada de una motobomba de "13 HP.-Como mínimo, con sus respectivas mangueras de succión con boquilla de aspersión graduable y pistola, para el control del tipo de chorro de agua, línea de medida de tope de volumen de agua y rompe olas.

Asimismo, para la prestación del servicio en zonas no accesibles y/o parques, la empresa deberá contar con 350 metros de manguera de 3" como mínimo con accesorios necesarios; dichos equipos deberán ser distribuidos entre las 05 unidades de una manera equitativa de acuerdo al volumen de agua que cargan y las zonas estrechas a la que están programados sus viajes. Se precisa que dentro de las áreas a licitarse se está incrementando el número de parques, por lo que es fundamental que las cisternas cuenten con mangueras para garantizar el riego eficiente del total del área verde.

Cada tanque de los camiones cisternas, deberá estar en óptimo estado de conservación, contar con compuertas superiores de carga en óptimo estado y las mismas que al cerrarlas deberán quedar herméticamente selladas a fin de evitar pérdida de agua durante el transporte.

Cada unidad vehicular, así como el supervisor designado por el contratista, deberán contar cada uno con su respectivo equipo de comunicación (celular) y un equipo adicional para el área usuaria la subgerencia de Ecología y Ornato.

Esta documentación deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

• **PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

- UNO (01) Supervisor:  
Ingeniero Titulado Forestal o afines, con una experiencia mínima de 03 años, en la supervisión de riego con unidades cisterna de las áreas verdes públicas y/o privadas.
- CINCO (05) Conductores con licencia de conducir A-IIIC y con una experiencia mínima de 03 años, en la conducción de unidades para el riego de las áreas verdes.



**Municipalidad Distrital La Molina**

- OCHO (08) Ayudantes de cisterna y con una experiencia mínima de 01 año, en el riego de las áreas verdes.

El personal requerido, deberá acreditar su condición, mediante una copia simple, la misma que de otorgarse la buena pro, será presentada como condición para la firma del contrato

Cualquier modificación de personal deberá ser comunicado por escrito a la subgerencia de Ecología y Ornato, adjuntando los documentos del alta respectiva del personal.

**B) Condiciones para la prestación del servicio:**

• **FRECUENCIA DEL SERVICIO.**

El servicio se brindará en el horario siguiente:

De lunes a sábado no incluye domingos y feriados calendarios de 6:00 horas. a 14:00 horas o hasta que hayan concluido con los viajes programados del día. Debiéndose presentar todas las unidades 30 minutos antes del inicio del servicio ante el supervisor de la subgerencia de Ecología y Ornato.

El horario del servicio se podrá modificar si el área usuaria (subgerencia de Ecología y Ornato) lo ve por conveniente por la necesidad de servicio, ya sea por cambio de estación, fenómenos climatológicos u otros, previa comunicación por escrito a la empresa contratista.

El personal deberá contar con la indumentaria completa de acuerdo con el modelo de uniformes que serán establecidos por el área usuaria; así como los implementos de protección personal que correspondan a la función que desempeñen; el modelo de uniforme será establecido dentro del término comprendido entre la fecha del consentimiento de la buena pro hasta la fecha de inicio de ejecución contractual, asimismo estos no podrán estar deteriorados, para lo cual la empresa se hará responsable de los cambios respectivos las veces necesarias a fin de mantener el óptimo estado de la indumentaria de su personal

El servicio de riego con camiones cisterna se dará de manera que se cumpla con todas las rutas establecidas y viajes señalados dentro del programa de riego diario establecido por el área usuaria. Deberán considerar la velocidad máxima de 5km/h durante la actividad de riego. Todas las unidades deberán cumplir con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito DS. N°016-2009-MTC.

La proyección de la dotación de agua en viajes requeridos será de la siguiente manera:

CAPACIDAD	VIAJES POR/MES	VIAJES POR/AÑO	VIAJES POR 03/AÑOS
9,000 GLS.	546	6,552	19,656
5,000 GLS.	364	4,368	13,104
<b>TOTALES</b>	<b>910</b>	<b>10,920</b>	<b>32,760</b>

Unidad de medida: VIAJE = 5,000 GLS Y DE 9,000 GLS

La subgerencia de Ecología y Ornato, tiene la facultad de variar la programación de los viajes de riego (subir o bajar la dotación de agua) según la necesidad de servicio, ya sea por cambio de estación, fenómenos climatológicos, u otros, previa comunicación por escrito a la empresa contratista.

• **DE LA SUPERVISION.**

El contratista propondrá un supervisor, para el servicio del riego de las áreas verdes en el distrito de la Molina, quien deberá estar en comunicación constante con el supervisor



### Municipalidad Distrital La Molina

de la subgerencia de Ecología y Ornato, a fin de coordinar las acciones y llevar un servicio óptimo.

La municipalidad sin previo aviso, podrá supervisar la programación del servicio, asistencia del personal, unidades, el lugar de abastecimiento, el riego, rutas, horarios, destino final, cantidad de viajes y etc.

El contratista deberá realizar en forma permanente la supervisión a todo el servicio prestado, reportando cualquier contingencia al supervisor de la subgerencia de Ecología y Ornato.

Cabe precisar que, de acuerdo a la naturaleza del servicio, el pago corresponderá al suministro, transporte y distribución del agua de acuerdo con los requerimientos del área usuaria.

El contratista deberá presentar para la conformidad del servicio de manera mensual una copia simple de los comprobantes de pago que acrediten el abastecimiento de agua utilizado para brindar el servicio contratado.

Para el control de los volúmenes de agua a transportar en las unidades, el supervisor de la Municipalidad determinará un punto de inspección dentro del distrito, donde verificará que los tanques estén cargados al 100 % (con agua apta para el riego de áreas verdes) para luego darles las respectivas salidas a los lugares indicados en el programa de riego diario. Asimismo, se verificará el descargue (riego) de las mismas en las diferentes áreas verdes del distrito.

Bajo este sistema de riego se debe mantener todas las áreas verdes adjudicadas, debidamente hidratadas, de forma permanente durante el periodo del contrato, siendo este uno de los criterios que se tomaran en cuenta por el área usuaria para otorgar la conformidad del pago mensual y para lo cual la empresa contratista deberá asegurar la dotación de agua necesaria para el cumplimiento diario del servicio.

El supervisor de la empresa deberá controlar, que el riego realizado por las unidades bajo ningún sistema (por gravedad, lluvia o chorro) causen aniegos a las pistas o veredas; cualquier ocurrencia relacionada con lo antes mencionado será apacible de la aplicación de las correspondientes sanciones establecidas en la tabla y sin perjuicio de las demás responsabilidades legales de ser el caso.

Excepcionalmente y por causa justificable, el área usuaria podrá requerir el transporte de agua para propósitos distintos al riego de las áreas verdes (apoyo contra incendios, lavado de espacios públicos o similares); dicho requerimiento será deducido de las labores de riego para efectos de la correspondiente conformidad de servicios.

- En caso de emergencias el requerimiento podrá ser escrito o verbal, debiendo ser acatado sin demora alguna.
- Solo el representante autorizado por el área usuaria podrá autorizar la situación de excepción, quien coordinará con el supervisor del contratista.

#### • CONDICIONES GENERALES.

El contratista deberá contar con las respectivas autorizaciones de operación y circulación legalmente establecidas para el servicio materia de la presente contratación con sujeción a lo dispuesto por la municipalidad de Lima, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y demás órganos competentes; asimismo cada unidad deberá contar con las correspondientes pólizas SOAT, de seguro contra todo riesgo de trabajo, seguro vehicular y seguro de daños contra terceros por un valor de 50,000 mil dólares americanos, los cuales deberán de estar vigentes durante todo el plazo de la ejecución del contrato, por lo de ocurrir algún siniestro los gastos serán asumidos en forma directa y responsable por la Empresa, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad de la Molina. Asimismo, cada unidad deberá contar con el correspondiente certificado de cubillaje de cada camión cisterna cargado de agua, a fin de verificar la capacidad de 5000 y 9000 galones, de acuerdo con lo requerido en las bases del procedimiento de selección.



### Municipalidad Distrital La Molina

La contratista deberá certificar el parámetro de conductividad del agua empleada para el suministro de las cisternas que se encargaran del riego de las áreas verdes, no deberá ser mayor a 2 dS/m.

El postor remitirá copia legalizada de la documentación indicada en el párrafo precedente (autorizaciones, tarjetas de propiedad de los vehículos, pólizas de seguros vehiculares, SOAT, Seguro de daños Contra Terceros Y Seguros contra todo riesgo de trabajo para el personal. Que serán entregados a la municipalidad en un plazo de 14 días calendarios posteriores al inicio del servicio. Cualquier variación de estos documentos serán comunicados a la Municipalidad en un máximo de cinco (05) hábiles de cada inicio de mes. Alcanzando para ello copia legalizada que acredite dicha modificación.

Las unidades podrán ser propias o alquiladas debiendo cumplir con las condiciones apropiadas de presentación, operatividad y normatividad nacional en cuanto a medidas y dimensiones.

La empresa entregará a la Municipalidad de la Molina una (01) camioneta tipo pick up doble cabina tracción simple, para la supervisión del servicio durante todo el periodo del contrato; asimismo abastecerá dicha unidad con una dotación diaria de cuatro (04) galones de combustible de lunes a sábado, el costo del mantenimiento de la camioneta correrá por cuenta total de la empresa. En caso la camioneta se encuentre inoperativa por más de un día, el contratista deberá proporcionar un reemplazo de iguales o mejores características, a su cuenta y cargo.

El supervisor de la Empresa asistirá semanalmente o cuando se le solicite a la subgerencia de Ecología y Ornato para reuniones de trabajo con participación de los responsables de ambas partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades del servicio.

El contratista proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad que permitan a sus trabajadores realizar sus labores debidamente protegidos en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser estos implementos de buena calidad.

Entre otros el contratista dotará a todo su personal de ayudantes; botas de jebes, guantes, arnés de seguridad por unidad y chalecos reflectivos.

El contratista dotará de uniformes y fotocheck de uso obligatorio correspondiente a cada uno de sus trabajadores las veces que sea necesarias a fin de que el personal este siempre en buena presentación.

La empresa deberá disponer de personal idóneo para el servicio con una experiencia mínima para el supervisor y conductores de 03 años y para los ayudantes una experiencia mínima de 01 año.

El servicio es a todo costo, donde la empresa se obligará a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación del servicio, quedando entendido que asume el pago, CTS, vacaciones, SCTR, responsabilidad contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias, no teniendo este personal vínculo laboral alguno con la Municipalidad.

El postor ganador de la buena pro, presentara los legajos (copia simple) y actualizadas de cada servidor que contenga lo siguientes certificados:

- > Certificado de antecedentes policiales: vigentes no mayor de 03 meses
- > Certificado de domicilio: vigentes no mayor de 03 meses
- > Copia fotostática del DNI vigente.

Esta documentación deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

Dicha información debe ser actualizada por cada alta de personal que preste servicio dentro de los cinco primeros días hábiles de haberse producido el cambio.



**Municipalidad Distrital La Molina**

El contratista a través de su supervisor garantiza que su personal ingrese a la zona de trabajo debidamente uniformado, con el logotipo e identificación con fotografía (fotocheck) firmado por el gerente general de la empresa por medidas de seguridad.

**VII. SEGUROS**

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).
- d) Seguro vehicular, por cada unidad.

Esta documentación deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

**VIII. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA**

La empresa prestadora del Servicio de riego de las áreas verdes con camiones cisternas en el distrito de la Molina, deberá contar con las respectivas autorizaciones de operaciones y circulación legalmente establecidas para el servicio materia de la presente contratación con sujeción a lo dispuesto por la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y demás Órganos competentes.

**IX. FORMULAS DE REAJUSTES**

Se aplicarán Reajustes de acuerdo a lo establecido en el art. 38 del Reglamento de la ley N° 30225 "Ley de contrataciones del estado", aprobado por decreto supremo N°344-2018-EF.

**X. EQUIPOS Y FACILIDADES**

El personal deberá contar con la indumentaria completa de acuerdo con el modelo de uniforme que será establecido por el área usuaria, así como los implementos de protección personal que correspondan a la función que desempeñen; el modelo de uniforme será establecido dentro del término comprendido entre el otorgamiento de la buena pro hasta la fecha de inicio de la ejecución contractual. Asimismo, dotará de uniformes fotochecks de uso obligatorio a cada uno de sus trabajadores las veces que sea necesaria a fin que siempre estén presentables.

**XI. MATERIALES**

La Municipalidad no proveerá de ningún material, suministro y/o herramientas para la prestación del servicio.

**XII. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará en las áreas verdes de uso público en el distrito de la Molina descritas en el ANEXO 1, relación de las áreas verdes a ser regadas y por un plazo de ejecución de 1,095 días calendarios, el mismo que se computará desde día siguiente de suscrito el contrato.

**XIII. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

El contratista deberá mantener y actualizar diariamente la información referente a la realización de sus actividades el cual deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- La relación de las unidades que prestaron por cada día, detallando la identificación del conductor con sus ayudantes.
- Cantidad de viajes realizados por cada unidad consignando las rutas establecidas por el área usuaria.

El compendio de la precitada información correspondiente a cada quincena, deberá ser remitido al área usuaria dentro de los cinco días hábiles posteriores.



**Municipalidad Distrital La Molina**

**XIV. MECANISMO DE CONTROL**

La Municipalidad distrital de la Molina a través de la Subgerencia de Ecología y Ornato de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad, supervisará y controlará la eficacia y para que se cumpla a cabalidad con a eficacia y calidad del servicio que brinde la empresa ganadora de la buena pro. Asimismo, la subgerencia de Ecología y Ornato, controlará el cumplimiento del contrato que suscriba la Municipalidad y la empresa ganadora de la buena pro.

**XV. DE LAS GARANTIAS**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregará a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza), en concordancia con el artículo 149° del Reglamento de la Ley No 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**XVI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Precios unitarios.

**XVII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

No se ejecutarán prestaciones accesorias.

**XVIII. FORMA DE PAGO**

El pago se sujetará al cumplimiento del art. 171 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo conformidad N°344-EF. Asimismo, el pago se efectuará en pagos mensuales, previa conformidad de la subgerencia de Ecología y Ornato de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad, así como la presentación de la factura, copia simple del comprobante de pago del agua suministrada que acrediten el abastecimiento de agua utilizada para brindar el servicio contratado, fichas de los viajes y demás documentación detallada del servicio realizado.

**XIX. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

**XX. PENALIDADES**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, la Municipalidad de la Molina le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

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

Donde F tendrá los siguientes valores (bienes o servicios).

F = 0.25 para plazos mayores a (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda el contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, la prestación parcial que fuera materia de retraso. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**XXI. OTRAS PENALIDADES**

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a las mencionadas, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y



**Municipalidad Distrital La Molina**

proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la fórmula del cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Se adjunta tabla de penalidades:

**TABLA – PENALIDADES**

<b>INDUMENTARIA FOTOCHECK E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con ellas o que las tenga incompletas; la penalidad será por persona y día.	5 x K
<b>HERRAMIENTAS</b> Vehículos que no cuenten con la cantidad y calidad mínimas requeridas, la penalidad será por vehículo y por día.	10xK
<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b> Vehículos que no cuenten con ellos o que los tenga incompletos, la penalidad será por vehículo y por día.	15xK
<b>CALIDAD EN LA EJECUCION DEL TRABAJO</b> La penalidad del trabajo mal ejecutado. Además del postor deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Municipalidad, dicha penalidad será por ocurrencia o por día	15x K
<b>INFORMACION REQUERIDA</b> Por no presentarla, presentarla incompleta o falseada cuando se le solicite o se haya establecido. La penalidad será por ocurrencia.	50xK
<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS TECNICAS</b> Por no subsanar deficiencias técnicas de trabajo, la penalidad será por ocurrencia.	30xK
<b>INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por no iniciar las actividades dentro de los plazos acordados o dentro de las cuatro horas de reportadas las emergencias o dejarlas abandonadas; la penalidad será por actividad o por día.</li> <li>Por no reponer los equipos, maquinarias y/o vehículos dentro del plazo establecido; la penalidad será por actividad o por día.</li> <li>Por causar daño a las áreas verdes por deficiencia o mala ejecución de las labores; la penalidad será por ocurrencia.</li> <li>Por causar daño en la capa asfáltica debido a la mala ejecución de las labores; la penalidad será por ocurrencia.</li> <li>Por no cumplir con el parámetro de conductividad del agua para el suministro de las cisternas que se encargaran del riego de las áreas verdes, la penalidad será por día.</li> </ul>	40xK
<b>VEHICULOS REQUERIDOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por autorización o utilización de unidades vehiculares no registradas en la Municipalidad; la penalidad se aplicará por unidad y por día</li> <li>Por no presentar las unidades limpias y/o en buen estado de presentación; la penalidad se aplicará por unidad y por día.</li> <li>Por circular fuera de la jurisdicción con distintivo del distrito de La Molina; la penalidad será aplicada por unidad y por día.</li> </ul>	25xK
<b>PERSONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por incluir personal sin conocimiento de la Municipalidad; la penalidad será por persona o por día.</li> <li>Por no cumplir con el número de personal autorizado para el servicio; la penalidad será por persona o por día.</li> </ul>	10xk





**Municipalidad Distrital La Molina**

VALOR "K" = 1% UIT.

**NOTA:**

1. Las penalidades establecidas en la tabla se aplicarán en los casos de incumplimiento diferentes de la demora en el cumplimiento de la prestación.
2. La penalidad correspondiente será descontada de la facturación mensual pendiente o por cobrar.
3. Todas las infracciones deberán ser enmendadas dentro de las 24 horas luego de detectado el hecho.
4. Si después de impuesta la penalidad, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
5. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de resolución del contrato.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD:**

- a. Cuando se remita el informe técnico del área usuaria respecto del incumplimiento al servicio, se adjuntará el reporte de observaciones con la finalidad de notificar a la empresa contratista.
- b. La subgerencia de Ecología y Ornato notificará al contratista todos los documentos de notificación de penalidad dentro de los 05 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o incumplimientos, esta notificación también podrá realizarse vía correo electrónico.
- c. Cuando se remita el informe técnico del área usuaria respecto del incumplimiento al servicio y cuando exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento, queda expedito el derecho del contratista para presentar su descargo en 05 días hábiles, contados desde el documento de notificación de penalidad, siendo la subgerencia de Ecología y Ornato quien luego evaluará dicho descargo y resolverá. De no aceptarse el descargo la Municipalidad a través de la unidad orgánica competente procederá con aplicar la penalidad.

**XXII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un año (01) contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad, según lo establece el artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444 concordante con el artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", modificada por el Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF, que señala que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

**XXIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se sujetará de acuerdo a lo señalado en el art. 168 del Reglamento aprobado con decreto supremo N°344-2018-EF. La conformidad del servicio está sujeta al cumplimiento de lo establecido en los presentes Términos de Referencia y será otorgado por la Subgerencia de Ecología y Ornato de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad



**Municipalidad Distrital La Molina**

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

**A1 HABILITACION**

**REQUISITOS**

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de Servicio
- Registro de Empresa Prestadora de servicios de Residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS registrada ante el MINAN.
- Certificado de Habilitación Vehicular o tarjeta única de circulación emitida por el MTC, revisión técnica vehicular y SOAT.

Importante: de conformidad con la opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de la contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

**ACREDITACION**

- Copia de la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios.
- Copia del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS registrada ante el MINAN.
- Copia del Certificado de Habilitación Vehicular o tarjeta única de circulación emitida por el MTC, revisión técnica vehicular y SOAT.

**Importante:**

En el caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**B1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**REQUISITOS:**

**VEHICULOS.**

- Tres (03) Tractos camiones con cisterna remolcada con capacidad mínima de 9,000 galones. (Antigüedad máxima de 03 años)
- Dos (02) camiones cisterna con capacidad mínima de 5,000 galones. No podrán ser tracto camión con cisterna remolcada. (Antigüedad máxima de 03 años)
- Un (01) unidad de reten con capacidad mínima de 5,000 galones o máxima de 9,000 galones. (Antigüedad máxima de 03 años)
- Una (01) camioneta tipo pick-up doble cabina tracción simple, para la supervisión del servicio. (Antigüedad máxima de la unidad 04 años).

**ACREDITACION:**

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y capacidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante:**

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.

**B2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**REQUISITOS:**



**Municipalidad Distrital La Molina**

- UNO (01) supervisor  
Ingeniero Forestal o a fines con experiencia mínima de 03 años en las labores de supervisor de riego con camiones cisternas de las áreas verdes de uso público o privado.

**ACREDITACION:**

- 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.

**Importante:**

- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicada 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 experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.
- 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.

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**REQUISITOS:**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5 000 000.00 (Cinco millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de riego de áreas verdes privadas con camiones cisterna.
- Servicio de riego de áreas verdes públicas camiones cisterna.
- Servicio de lavado de follaje con camiones cisterna.

**ACREDITACION:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con el voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de (20) contrataciones.

En caso los postores presentaran 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 considera para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo referido a la Experiencia del postor en la especialidad.



**Municipalidad Distrital La Molina**

En los casos de los servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En 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 computara la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes 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 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 referido a la declaración jurada.

Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros 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 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 cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el provisto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, 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 prestación de una Declaración Jurada. De ser el caso, adicionalmente la entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.21.1 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.



**Municipalidad Distrital La Molina**

**ANEXOS N°01**

RELACION DE LAS AREAS VERDES QUE DEBEN SER REGADAS CON LOS CAMIONES CISTERNAS EN EL DISTRITO DE LA MOLINA.

Tipo de área verde	Ubicación	Metraje (m2)
Avenida	Av. Frutales	5,960.60
Avenida	Av. Fontana	7,109.97
Avenida	Av. Manuel Prado Ugarteche	6,442.00
Avenida	Av. El Corregidor	30,000.00
Avenida	Av. Raúl Ferrero	7,405.06
Avenida	Av. Alameda de la Molina Vieja	5,915.00
Avenida	Av. Alameda de la paz	3,886.00
Avenida	Av. Palmeras	6,080.00
Avenida	Av. El Parque	4,784.00
Avenida	Av. Elias Aparicio	2,169.20
Avenida	Av. Universidad (Molicentro)	2,272.00
Avenida	Av. La Molina Este	9,164.00
Avenida	Av. Laguna Grande	8,276.34
Avenida	Av. Rinconada del Lago	9,583.60
Triangulo	Calle La Moreras-Calle Los Pinos	109.8
Triangulo	Calle La Moreras-Calle Los Cafetos	125.82
Avenida	Av. Cóndores	5,390.00
Avenida	Av. La Arboleda	4,130.00
Avenida	Av. El Corregidor, Av. La Uni (Las Hormigas)	1,618.08
Berma	Calle K-Raúl Ferrero	956.25
Triangulo	Jardín Viña Alta	60
Triangulo	Av. Las Viñas de L. M. Oeste, Av. Alameda del corregidor	289
Triangulo	Av. Corregidor, Av. Las Viñas de L.M. Este	312.68
Triangulo	Triangulo de Ingenieros 1	1,264.00
Triangulo	Triangulo de Ingenieros 2	1,618.00
Triangulo	Triangulo Viña del Mar	561.5
Triangulo	Calle Acapulco	2,130.80
Triangulo	Triangulo Laguna seca	192.5
Triangulo	Triangulo Alameda M.P. Ugarteche- Av. La universidad	260
Triangulo	Triangulo La Compuerta	212.4
Triangulo	Triangulo Dalias	1,171.58
Ovalo	Ovalo Flora Tristán	415



Municipalidad Distrital La Molina

Tipo de área verde	Ubicación	Metraje (m2)
Berma	Berma Lateral arboleda Parque Hispanoamérica (Ca. Cuzco)	2,844.00
Berma	Berma Lateral arboleda Parque Hispanoamérica (Ca. Hispanoamérica)	1,050.00
Berma	Av. Evitamiento- B. Lateral- Matazango	1,350.01
Triangulo	Triangulo Matazango	168.62
Avenida	Av. La Molina Este (Terrazas) B. Lateral	231
Pasaje	Berma tres pasajes en la Urb. Molina Vieja	1,021.96
Ovalo	Ovalo Calle Las Flores El corregidor	150
Triangulo	Triangulo Rapallo	1,566.00
Parque	Cerrito Pq. N°1	1,340.00
Triangulo	Triangulo Sandi	632.62
Triangulo	Triangulo Osos	1,327.62
Triangulo	Triangulo Redes	206.4
Triangulo	Triangulo Laguna Grande	344.15
Triangulo	Triangulo El Timonel	58.9
Triangulo	Triangulo La Chalana	150
Triangulo	Triangulo El Muelle	514.5
Triangulo	Triangulo SEDAPAL	907.29
Parque	Calle El Mástil	1,968.60
Triangulo	Triangulo Monte Bello-La Cumbre	196
Triangulo	Triangulo Bello Horizonte- Av. Elías Aparicio	90.95
	Jardines Planta de Reciclaje Eco Recicla	60
Parque	Parque 24 lotes	150.5
Berma	B. central Ca. Electricista	372.14
Berma	B. central Ca. Mecánicos (Industriales con cibernéticos)	156
Berma	Av. La Molina (Ov. la fontana- AAHH las Hormigas)	1,248.00
Berma	Áreas verdes Av. La Universidad (P. Ugarteche- AAHH Hormigas)	1,080.00
Parque	AAHH. Hormigas	410.7
Berma	Entrada APROVISA B. Lateral	67
Berma	Paradero Frente Escuela Fap	161.6
Triangulo	Triangulo Ovalo Huarochiri (BCP)	150
Berma	Berma Lateral Ca. Nevado Huascaran	812
Psje	Pasaje El Mirador- Las Laderas	134
Triangulo	Triangulo Bahía- Las Laderas	52.5
Parque	Mini complejo Las Laderas	1,600.41



**Municipalidad Distrital La Molina**

Tipo de área verde	Ubicación	Metraje (m2)
Berma	Cuarta etapa de musa Ca. Madreselva frente la cuna	598.21
Berma	Bl. Av. La Molina desde Ca. El Traño/Molicentro	53
Berma	B lateral Ca. Bello Horizonte	317.7
Triangulo	Nueva Berma L. Ampliación de Av. Melgarejo	2,535.00
Ovalo	Ovalo Chavín	95.6
Triangulo	Bello Horizonte - La Cima	43.68
Berma	Nueva B. Central Ampliación de Av. Melgarejo	152.1
Ovalo	Ovalo Tiahuanaco	95.6
Ovalo	Ovalo Sechin	47.8
Psje	Pasaje Santa Rosa Metro San Jorge	51.12
Ovalo	Ovalo Kotosh	95.6
Ovalo	Ovalo Lauricocha	95.6
Triangulo	Triangulo Corregidor cuadra 40	75.4
Triangulo	Triangulo líneas de nazca 2	70
Jardín	Molicasa Residencial Monterrico	64
Berma	B. Lateral Ca. Once frente IE 1140	155.5
Triangulo	Triangulo Ca. 13	56.5
Triangulo	Triangulo Ca. 11	50
Triangulo	Triangulo Calle Álamo, Urb. La Planicie	211.6
Ovalo	Ovalo Cerrillo La Planicie	437
Berma	B. Lateral Ca Guayaquil	486
Berma	Musa Arbolitos	235.6
Parque	Pq. El Triángulo (Musa)	462.98
Berma	Depósito Municipal Laterales	54
Berma	Depósito Municipal Interior	20
Avenida	Av. La Molina Frente a Tay Loy	81
Parque	Estación Experimental	461.72
Berma	B. Lateral Av. Flora Tristán cerca al Punto de Acopio	2,044.24
Psje	Pasaje Pacayar	252.76
Psje	Pasaje Entre Pq. Ramón Catilla y Pq. Cáceres	196
Berma	B. Lateral Raúl Ferrero Costado Cerro Alto Banco de Semen UNALM	952.3
Berma	AA.HH. Cerro Alto B. Lateral	699.84
Berma	B. Laterales Av. La Universidad 1 Parte	4,267.00
Triangulo	Triangulo Calle El Velero con Calle Las Redes	208
Triangulo	Triangulo (2)Calle El Ancla	333



Municipalidad Distrital La Molina

Tipo de área verde	Ubicación	Metraje (m2)
Berma	Entrada AA.HH Viña Alta 1 Etapa	2,035.00
Berma	B. Central Av. Castilla La Nueva	600
Berma	B. Laterales Av. La Universidad 2 Parte	500
Berma	B. Av. La Molina Molles (Musa)	800
Berma	Berma Lateral Colegio Mixto La Molina	200
Jardín	Jardín 1 APROVISA	623.25
Berma	B. Central Av. La Molina Frente Asoc. Musa	723.6
Berma	B. Central A. La Molina (JP. Ovalo La Fontana)	484
Avenida	Av. La Molina (Ov. La Fontana Calle Hormigas)	3,090.00
Avenida	Jardines Av. La Molina (Av. Melgarejo Calle7)	135
Berma	B. Lateral Ca. Guayaquil	576
Parque	Pq. Hispanoamérica BL. Huaca	566
Berma	Berma Lateral Av. El Lindero	1,832.00
Berma	Berma Lateral Raúl Ferrero (Espalda UNALM)	6,000.00
Berma	Ca. Prolongación Los Cóndores	1,120.00
Avenida	Av. La Molina frente Panadería San Marino	737.5
Berma	B. Lateral Ca. La Punta	213
Triangulo	Triangulo Calle La Rueda con Calle La Rotonda- La Planicie	217.5
Berma	Punto de acopio Av. Raúl Ferrero	161.3
Parque	San Isidro Labrador	682.56
Parque	Aprovisa Jardín 2	493.33
Berma	B lateral empedrada Viña Alta	1,182.00
Ovalo	Ovalo Constructores-Lomas	87.76
Parque	Jardín de Loza Deportiva Viña Alta AAHH. Los Pinos	50.7
Ovalo	Ovalo Calle Lurín - Calle Las Laderas	19.6
Pasaje	Pasaje Cactus-Av. Frutales	200
Berma	B. Lateral Frente Pq. Miguel Grau	245.7
Avenida	Av. De los Andes	5,399.20
Triangulo	Triangulo El Paraíso	110.25
Triangulo	Triangulo Ibiza	298.45
Berma	B. Lateral Pq. Javier Heraud	860
Berma	B. Lateral Elías Aparicio y Av. La Molina	103.61
Ovalo	Ovalo Cóndores	1,962.60
Pasaje	Pasaje Eucaliptos (Clínica Montefiori)	275.5
Berma	B. Lateral Calle Las Dunas	236.15





Municipalidad Distrital La Molina

Tipo de área verde	Ubicación	Metraje (m2)
Berma	Av. Javier Prado (tramo Golf Los Incas-Inicio Paso a Desnivel Monitor)	1220.00
Parque	Santa Teresa	18,081.35
Parque	Paul Harris	6,309
Parque	Roxana Castro	2,061.80
Parque	Santa Rosa	6,727.00
Parque	Parque Santa Rosa de Lima o Canepa	1,163.50
Parque	Melvin Jones	7,358.75
Parque	Jardín Central 1 Aprovisa	3,648.00
Parque	Arco de la Frontera	2,400.00
Parque	Cafetos	1,005.20
Parque	Antonia Moreno de Cáceres	4,081.00
Parque	Girasoles I	2,881.12
TOTAL		258,252.38



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ REGISTRO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS EPS-RS REGISTRADA ANTE DIGESA O UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS EO-RS REGISTRADA ANTE EL MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM).</li><li>✓ CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR O TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN EMITIDA POR EL MTC, REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR Y SOAT</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ COPIA VIGENTE DEL REGISTRO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS EPS-RS REGISTRADA ANTE DIGESA O UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS EO-RS REGISTRADA ANTE EL MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM).</li><li>✓ COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR O TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN EMITIDA POR EL MTC, REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR Y SOAT</li></ul> <b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ TRES (03) TRACTO CAMIONES CON CISTERNA REMOLCADA CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 9000 GALONES (ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 03 AÑOS)</li><li>✓ DOS (02) CAMONES CISTERNA CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 5000 GALONES. NO PODRÁN SER TRACTO CAMIÓN CON CISTERNA REMOLCADA (ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 03 AÑOS)</li><li>✓ UNA (01) CAMIONETA TIPO PICK-UP DOBLE CABINA TRACCION SIMPLE, PARA LA SUPERVISION DEL SERVICIO. (ANTIGÜEDAD MAXIMA DE LA UNIDAD 04 AÑOS).</li><li>✓ UN (01) UNIDAD RETEN CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 5000 GALONES O MÁXIMO DE 9000 GALONES. (ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 03 AÑOS)</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li></ul> <b>Importante</b>

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ 01 SUPERVISOR – INGENIERO FORESTAL O A FINES CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 03 AÑOS EN LAS LABORES DE SUPERVISOR DE RIEGO CON CAMIONES CISTERNA DE LAS ÁREAS VERDES DE USO PÚBLICO O PRIVADO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>✓ LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE SE ACREDITARÁ CON CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: (I) COPIA SIMPLE DE CONTRATOS Y SU RESPECTIVA CONFORMIDAD O (II) CONSTANCIAS O (III) CERTIFICADOS O (IV) CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE, DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A CINCO MILLONES (S/ 5,000,000.00) DE 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.</li> </ul> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SERVICIO DE RIEGO DE ÁREAS VERDES PRIVADAS CON CAMIONES CISTERNA.</li> <li>✓ SERVICIO DE RIEGO DE ÁREAS VERDES PUBLICAS CAMIONES CISTERNA.</li> <li>✓ SERVICIO DE LAVADO DE FOLLAJE CON CAMIONES CISTERNA.</li> </ul> <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 pago<sup>8</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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</p>

<sup>8</sup> 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".

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).		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
		100 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE RIEGO POR CISTERNA DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE LA MOLINA**, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**, para la contratación de **SERVICIO DE RIEGO POR CISTERNA DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE LA MOLINA**, 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 contratación del **SERVICIO DE RIEGO POR CISTERNA DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE LA MOLINA**.

### **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>9</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.

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.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato

#### **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.”*

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*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 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 Operaciones Ambientales dependiente de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y



Servicios a la ciudad. en el plazo máximo de 10 días calendario 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

**OTRAS PENALIDADES**

El incumplimiento del servicio estará sujeto a la observación del programa diario del trabajo, al cumplimiento de los horarios establecidos, a la disponibilidad de las unidades solicitadas, accesorios, herramientas y algunos otros aspectos que aseguren un servicio eficiente, para lo cual se deberá considerar la siguiente tabla de penalidades

**TABLA – PENALIDADES**

<b>INDUMENTARIA FOTOCHECK E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con ellas o que las tenga incompletas; la penalidad será por persona y día.	5 x K
<b>HERRAMIENTAS</b> Vehículos que no cuenten con la cantidad y calidad mínimas requeridas, la penalidad será por vehículo y por día.	10xK
<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b> Vehículos que no cuenten con ellos o que los tenga incompletos, la penalidad será por vehículo y por día.	15xK
<b>CALIDAD EN LA EJECUCION DEL TRABAJO</b> La penalidad del trabajo mal ejecutado. Además del postor deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Municipalidad, dicha penalidad será por ocurrencia o por día	15x K
<b>INFORMACION REQUERIDA</b> Por no presentarla, presentarla incompleta o falseada cuando se le solicite o se haya establecido. La penalidad será por ocurrencia.	50xK
<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS TECNICAS</b> Por no subsanar deficiencias técnicas de trabajo, la penalidad será por ocurrencia.	30xK
<b>INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no iniciar las actividades dentro de los plazos acordados o dentro de las cuatro horas de reportadas las emergencias o dejarlas abandonadas; la penalidad será por actividad o por día.</li> <li>• Por no reponer los equipos, maquinarias y/o vehículos dentro del plazo establecido; la penalidad será por actividad o por día.</li> <li>• Por causar daño a las áreas verdes por deficiencia o mala ejecución de las labores; la penalidad será por ocurrencia.</li> <li>• Por causar daño en la capa asfáltica debido a la mala ejecución de las labores; la penalidad será por ocurrencia.</li> <li>• Por no cumplir con el parámetro de conductividad del agua para el suministro de las cisternas que se encargaran del riego de las áreas verdes, la penalidad será por día.</li> </ul>	40xK
<b>VEHICULOS REQUERIDOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por autorización o utilización de unidades vehiculares no registradas en la Municipalidad; la penalidad se aplicará por unidad y por día</li> <li>• Por no presentar las unidades limpias y/o en buen estado de presentación; la penalidad se aplicará por unidad y por día.</li> <li>• Por circular fuera de la jurisdicción con distintivo del distrito de La Molina; la penalidad será aplicada por unidad y por día.</li> </ul>	25xK
<b>PERSONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por incluir personal sin conocimiento de la Municipalidad; la penalidad será por persona o por día.</li> <li>• Por no cumplir con el número de personal autorizado para el servicio; la penalidad será por persona o por día.</li> </ul>	10xk

**VALOR "K" = 1% UIT.**

**NOTA:**

1. Las penalidades establecidas en la tabla se aplicarán en los casos de incumplimiento diferentes de la demora en el cumplimiento de la prestación.
2. La penalidad correspondiente será descontada de la facturación mensual pendiente o por cobrar.
3. Todas las infracciones deberán ser enmendadas dentro de las 24 horas luego de detectado el hecho.
4. Si después de impuesta la penalidad, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
5. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de resolución del contrato.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD:**

- a. Cuando se remita el informe técnico del área usuaria respecto del incumplimiento al servicio, se adjuntará el reporte de observaciones con la finalidad de notificar a la empresa contratista.
- b. La subgerencia de Ecología y Ornato notificará al contratista todos los documentos de notificación de penalidad dentro de los 05 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o incumplimientos, esta notificación también podrá realizarse vía correo electrónico.
- c. Cuando se remita el informe técnico del área usuaria respecto del incumplimiento al servicio y cuando exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento, queda expedito el derecho del contratista para presentar su descargo en 05 días hábiles, contados desde el documento de notificación de penalidad, siendo la subgerencia de Ecología y Ornato quien luego evaluará dicho descargo y resolverá. De no aceptarse el descargo la Municipalidad a través de la unidad orgánica competente procederá con aplicar la penalidad.

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 SÉXTA: 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 CONTROVERSIAS<sup>10</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 OCTAVA: 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 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:

<sup>10</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).

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”

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</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>12</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>11</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>12</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.

**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°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> 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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

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

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</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>21</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 período.


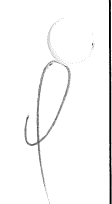

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
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°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2023-MDLM-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

