

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1
derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-1**

1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“ALQUILER DE CUATRO (04) VEHÍCULOS DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL
RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE JESÚS MARÍA PARA EL
PERÍODO 2025-2026”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
RUC N° : 20131366290
Domicilio legal : AV. FRANCISCO JAVIER MARIÁTEGUI N° 850 – JESÚS MARÍA
Teléfono: : (01) 614-1212
Correo electrónico: : logistica@munijesusmaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ALQUILER DE CUATRO (04) VEHÍCULOS DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE JESÚS MARÍA PARA EL PERÍODO 2025-2026"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de fecha 31 de enero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
08 – IMPUESTOS MUNICIPALES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses (730 días calendario) durante el período 2025-2026 o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la notificación de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.00 (Cuatro 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en la Av.

Francisco Javier Mariátegui N° 850 Jesús María y recoger copia de las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Jesús María .

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° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Legislativo N°1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2018-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprobó el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones OSCE
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Se deberá presentar mediante Declaración Jurada, del numeral 8. inciso 8.1. los literales II), V) y VII).

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Posteriormente deberán acreditarlos con los documentos solicitados en los requisitos de perfeccionamiento de contrato.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- g) 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)
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante 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 – PIDE⁵ 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).

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Certificado de cubicación de las unidades propuestas.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 10).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- k) Estructura de costos⁸.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes sito en Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 Jesús María.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) armadas el pago se realizará según el número de viajes realizados y luego de emitida la conformidad por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta dirigida a la Municipalidad Distrital de Jesús María adjuntando comprobante de pago emitida a nombre de Municipalidad Distrital de Jesús María, RUC. 20131366290, Dirección: Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 – Jesús María – Lima – Lima.
- Informe de ejecución del servicio (adjuntar partes diarias)
- Copia Del contrato y/u orden de servicio.
- Factura o comprobante de pago.
- Cuenta bancaria para depósitos de pago y para el sistema de detracciones.

Dicha documentación se debe presentada por mesa de partes en físico o virtual (<https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe/>) de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

TÉRMINO DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE CUATRO (04) VEHÍCULOS DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE JESÚS MARÍA PARA EL PERÍODO 2025 - 2026"

1. **AREA USUARIA**
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
2. **NUMERO DE PEDIDO**
0781 - 2025
3. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA:**
C0206: Recuperación de Áreas Verdes Mediante Riego
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**
La presente contratación tiene como interés el traslado de agua de riego, para cubrir las necesidades operativas, como el riego constante, necesario para el mantenimiento y recuperación de las áreas verdes del distrito de Jesús María.
5. **FINALIDAD PÚBLICA**
Brindar un entorno urbano saludable, estético y sostenible, al mantener los espacios verdes en óptimas condiciones, lo que contribuye a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, proteger el medio ambiente y preservar la cultura ecológica de los vecinos del distrito de Jesús María.
6. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar el servicio de alquiler de cuatro (04) vehículos de camión cisterna para el riego de las áreas verdes del distrito de Jesús María para el período 2025 - 2026.



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de alquiler de vehículos de camiones cisterna, especialmente diseñadas para el riego de áreas verdes, debe contar con la capacidad necesaria para almacenar y transportar el agua de manera segura y eficiente. Este servicio requiere de 04 unidades vehiculares de camiones cisterna, según detalle del Cuadro N° 01, además, es fundamental que el servicio incluya la entrega del agua en el lugar y momento requerido, así como su distribución adecuada para garantizar un riego uniforme y efectivo.

Cuadro N°01: Descripción y características del servicio requerido

Ítem	Descripción	Características del servicio	Cantidad	Turno	Punto de Abastecimiento
01	Camión cisterna con capacidad de 2,900 a 3,500 galones	Cisterna pequeña de gran maniobrabilidad para que pueda operar en calles estrechas	01	Mañana Tarde Noche	Poza ubicada en el Campo de Marte cdra. 04 de la av. Salaverry de la Municipalidad de Jesús María.
02	Camión cisterna con capacidad de 3,800 a 4,500 galones	Cisterna pequeña de gran maniobrabilidad para que pueda operar en calles estrechas	01		
03	Camión cisterna con capacidad de 7,900 a 8,500 galones	Cisterna mediana para el riego de parques y avenidas	01		
04	Camión cisterna con capacidad de 10,500 a 11,000 galones	Cisterna grande para el riego de avenidas principales	01		



Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

8. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

8.1. REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

Cuadro N°02: Características de los camiones cisterna y personal.

(*) Costos asumidos por el contratista	Camión cisterna con capacidad de 2,900 a 3,500 galones	Camión cisterna con capacidad de 3,800 a 4,500 galones	Camión cisterna con capacidad de 7,900 a 8,500 galones	Camión cisterna con capacidad de 10,500 a 11,000 galones
I) Características vehículo	a) Tanque de la cisterna de material de acero (ASTM A-36 de 3/16" de espesor). b) Rompeolas en el interior del tanque de la cisterna de material de acero (ASTM A-36 de 3/16" de espesor) con refuerzos verticales angulares en perfil "L" de 3/16". c) Escalera para acceso superior ubicada en la cola del tanque de la cisterna. d) Pasamanos en ambos laterales de la parte superior del tanque de la cisterna. e) Piso estriado en la parte superior del tanque de la cisterna. f) La cisterna debe contar con una manguera de lona plana de 3" para riego a manguera tendida ubicada en la parte baja de la cisterna de por lo menos 10 metros. g) La Motobomba de piso de 13 Hp (de succión y salida de 3", con válvula check y canastilla) la cual debe estar instalada en la parte superior del tanque de la cisterna. h) La Motobomba debe contar con una manguera de 3" de succión de carga (alma alambrada) de por lo menos 03 metros de largo. i) La Motobomba debe contar con una manguera de 3" de descarga (alma alambrada) de por lo menos 07 metros de largo con pitón de bombero.			
II) Seguros y documentos del vehículo (*)	a) Tarjeta de propiedad. b) Placa Única Nacional de Rodaje de acuerdo a la normativa vigente (DECRETO SUPREMO N° 017-2008-MTC). c) SOAT. d) Revisión técnica vehicular vigente. e) Seguro Daños a Terceros			
III) Implementos de seguridad del vehículo	a) Los camiones cisterna deben contar con el sistema de iluminación (luces y cintas reflexivas) de acuerdo con el Reglamento Nacional de Vehículos. b) Cada camión cisterna debe contar con 03 conos de seguridad. c) Cada camión cisterna debe contar con 02 triángulos de seguridad para vehículos. d) Cada camión cisterna debe contar con 01 extintor PQS de 10 kilogramos, la fecha de vencimiento debe ser de mínimo un año contado desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio. e) Cada camión cisterna debe contar con un botiquín equipado para primeros auxilios.			
IV) Implementos Adicional para el vehículo	a) La flota de camiones cisterna deben contar con auxilio mecánico. b) Cada camión cisterna debe contar con 01 gata hidráulica de soporte de 20 toneladas. c) Cada camión cisterna debe contar con llaves de ruedas. d) Cada camión cisterna debe contar con 01 rollo de manguera de bombero de 3" de 100 metros de largo. e) Cada camión cisterna debe contar con 01 manguera para inflado de neumáticos. f) Cada camión cisterna debe contar con 01 juego de llaves básico. g) Cada camión cisterna debe contar con 01 llanta de repuesto armada. h) Cada camión cisterna debe contar con luces de emergencia. i) Los camiones cisterna deben llevar el vinil y/o sticker con logotipo institucional de la Municipalidad que debe ser coordinada mediante correo sglpav@munijesusmaria.gob.pe con el área usuaria para su instalación. La entidad brindará el "arte" posterior a la orden de servicio y/o firma de contrato y antes de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio (Ver ANEXO N° 01).			
V) Del personal (*)	a) 01 supervisor -Experiencia laboral general de 05 años en labores de supervisión en entidades públicas y/o privadas.			





Municipalidad de Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en específica de 01 año en entidades públicas y/o privadas realizando laborales en la supervisión en el servicio de riego. -Secundaria completa. b) 01 chofer por cada camión cisterna y turno de trabajo. -Experiencia laboral general de 03 años en entidades públicas y/o privadas y 01 año de experiencia en específica en entidades públicas y/o privadas, realizando laborales similares a conducción de camiones cisterna. -Licencia de conducir categoría III-C.
VI) Implementos del personal	<ul style="list-style-type: none"> a) 01 Supervisor -Carnet o fotocheck de identificación. - Uniforme (Cuadro N°04). b) 01 chofer por cada camión cisterna y turno de trabajo. -Carnet o fotocheck de identificación. -Uniforme (Cuadro N°04).
VII) Seguros del personal (*)	-Seguro Complementario de Trabajo de riego: SCTR Salud y SCTR Pensión.

(*) Los documentos solicitados en el numeral 8; Inclso 8.1. literales II), V) y VII), deberán ser acreditados en la etapa de Perfeccionamiento del Contrato para su verificación del órgano de contrataciones o quien haga sus veces antes de la suscripción de contrato, así mismo en la etapa de Presentación de Oferta, los documentos antes mencionados serán respaldados mediante declaración jurada.

Cuadro N°03: Resumen de la cantidad de camión cisterna y personal requerido.

Ítem	Tipo de unidad	Cantidad	Supervisor	Chofer	Personal reten	Turno
01	Camión cisterna con capacidad de 2,900 a 3,500 galones	01	01	03	01 chofer	Mañana Tarde Noche
02	Camión cisterna con capacidad de 3,800 a 4,500 galones	01		03		
03	Camión cisterna con capacidad de 7,900 a 8,500 galones	01		03		
04	Camión cisterna con capacidad de 10,500 a 11,000 galones	01		03		
Total		04	01	12	01	03

Cuadro N°04: Resumen de la cantidad uniformes requerido para los choferes.

Descripción	Unidad de medida	Supervisor	Chofer	Cantidad anual	Cantidad total anual
Chaleco color verde con cintas reflectivas de seguridad	Unidad	01	12	2	26
Pantalón color azul drill con cintas reflectivas de seguridad	Unidad		12	2	24
Camisaco color azul Drill con cintas reflectivas de seguridad	Unidad		12	2	24
Polo de algodón cuello redondo color azul con cintas reflectivas de seguridad	Unidad		12	2	24



Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Descripción	Unidad de medida	Supervisor	Chofer	Cantidad anual	Cantidad total anual
Zapatos de seguridad	Par	1	12	2	26

8.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El servicio comienza con la suscripción del Acta de Inicio de Servicio entre las partes (contratista y área usuaria).
- b) El Contratista para la firma del Acta de Inicio de Servicio deberá presentar; la siguiente documentación referente a lo requerido en el Cuadro N° 02: Características de los camiones cisterna y personal, índice.
- II) Seguros y documentos del vehículo.
 - V) Del personal.
 - VII) Seguros del personal
- c) En caso el CONTRATISTA, cambie al personal requerido, deberá comunicar y justificar mediante correo electrónico con 01 día de anticipación, así mismo, se debe enviar la documentación descrita en el Cuadro N° 02: Características de los camiones cisterna y personal, índice.
- V) Del personal
 - VII) Seguros del personal
- d) En caso el CONTRATISTA, cambie de camión cisterna, deberá comunicar y justificar mediante correo electrónico con 01 día de anticipación, así mismo debe enviar la documentación requerida en el Cuadro N° 02: Características de los camiones cisterna y personal, índice:
- II) Seguros y documentos del vehículo.
- e) El consumo del combustible será asumido por EL CONTRATISTA.
- f) El mantenimiento y reparación de las unidades vehiculares será costado por el CONTRATISTA.
- g) De presentar fallas o desperfectos mecánicos en la ejecución del servicio, el CONTRATISTA tiene un plazo no mayor de 01 hora para reparar o reemplazar el vehículo con otro igual o de mejores características, sin generar costos adicionales a la Entidad Municipal, y deberá compensar la hora de paro del servicio.
- h) Cualquier incidencia del camión cisterna; como accidentes de tránsito, daños a la propiedad pública o privada deberá ser asumida por el CONTRATISTA.
- i) Para el inicio del servicio diario, se utilizará una ficha de supervisión (check list) para verificar todo lo requerido, la cual será firmada por el supervisor de la municipalidad y el supervisor de la empresa CONTRATISTA en señal de conformidad.
- j) El CONTRATISTA debe mantener limpio los camiones cisterna, así como también los equipos e implementos a usar en el servicio.
- k) El servicio de alquiler de vehículos de camiones cisterna se presta bajo la modalidad de 'todo costo', siendo el CONTRATISTA responsable de todos los gastos asociados al servicio prestado.
- l) El control del servicio se efectuará mediante partes diarios, los cuales serán firmados por el supervisor de turno de la Municipalidad de Jesús María y el supervisor o conductor del vehículo cisterna de la empresa contratada.
- m) En la prestación servicio de alquiler de vehículos de camiones cisterna, el área usuaria puede variar la cantidad de viajes según necesidad del servicio, teniendo como límite máximo la cantidad de 1872 viajes por mes.
- n) El Contratista debe contar con el stock de unidades vehiculares de respaldo no menor de 01 unidad, el cual será presentada mediante declaración jurada en la presentación de ofertas, posteriormente deberá remitir la documentación concerniente para la suscripción de contrato mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.





Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES.

8.2.1. FRECUENCIA DEL SERVICIO

- a) Las actividades del riego se realizarán durante el periodo de veinticuatro (24) meses (730 días calendario) durante el periodo 2025 - 2026.
- b) El servicio se brindará en el siguiente horario: 24 horas (desde las 00:00 am hasta las 23:59 pm)

Cuadro N°05: Frecuencia del servicio.

N°	Servicio	Frecuencia	Cantidad
01	SERVICIO DE ALQUILER DE CUATRO (04) VEHÍCULOS DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE JESÚS MARÍA PARA EL PERÍODO 2025 - 2026	18 viajes diarios en promedio por una flota* de camión cisterna.	24 meses

(*) La flota requerida consta de 04 unidades vehiculares de camiones cisternas para la ejecución del servicio.

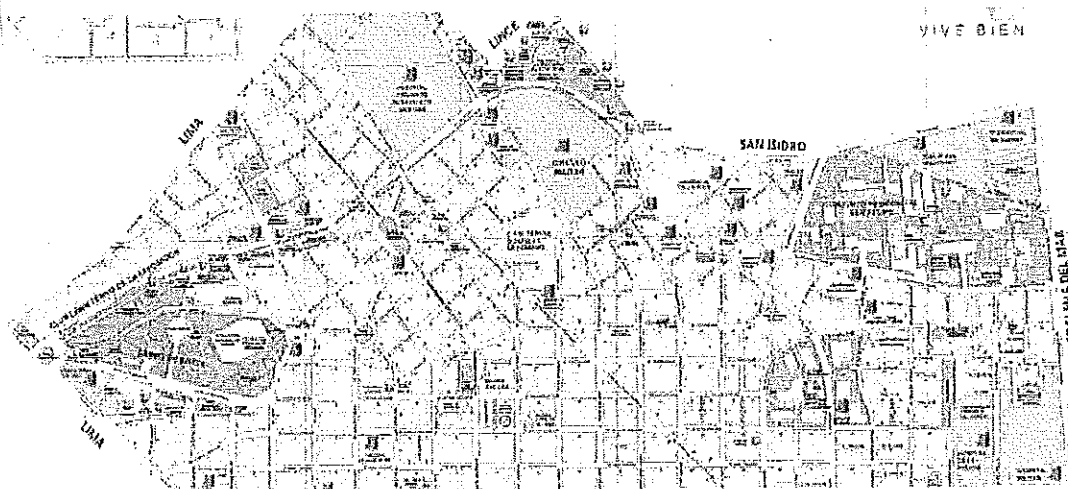
Cuadro N°06: Cronograma de ejecución del servicio de alquiler de vehículos de camiones cisterna. (promedio de 26 días al mes en el periodo 2025 - 2026)

MES N°1	MES N° 2	MES N°3	MES N°4	MES N°5	MES N°6
1872	1872	1872	1872	1872	1872
MES N°7	MES N°8	MES N°9	MES N°10	MES N°11	MES N°12
1872	1872	1872	1872	1872	1872
MES N°13	MES N°14	MES N°15	MES N°16	MES N°17	MES N°18
1872	1872	1872	1872	1872	1872
MES N°19	MES N°20	MES N°21	MES N°22	MES N°23	MES N°24
1872	1872	1872	1872	1872	1872

(*) Cálculo: 1872 viajes = 26 días/mes N° x 18 viajes *flota x 4 camiones cisternas/flota

8.2.2. COBERTURA FISICA

Imagen N°01: Mapa zonal del distrito de Jesús María



(*) Todo el distrito de Jesús María según plano adjunto





Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Lugares de recorrido

NOMBRE DE AVENIDAS, CALLES Y JIRONES	
AV. EDUARDO AVAROA (EX PUNTA DEL ESTE)	
AV. EDUARDO AVAROA (EX PUNTA DEL ESTE)	
AV. BRASIL (CDRA. 8 - 27)	
AV. BRASIL (CDRA. 8 - 27)	
AV. CUBA (CDRA. 1 - 11)	
AV. CUBA (CDRA. 1 - 11)	
AV. GREGORIO ESCOBEDO (CDRA. 4 - 10)	
AV. GREGORIO ESCOBEDO (CDRA. 4 - 10)	
AV. GENERAL FELIPE SALAVERRY (CDRA. 1 - 25)	
AV. GENERAL FELIPE SALAVERRY (CDRA. 1 - 25)	
AV. GENERAL MAXIMO ABRIL (CDRA. 5 - 6)	
AV. GENERAL MAXIMO ABRIL (CDRA. 5 - 6)	
JR. HUIRACCOCHA (CDRA. 22 - 23)	
JR. HUIRACCOCHA (CDRA. 12 - 21)	
AV. SAN FELIPE (CDRA. 1 - 11)	
AV. SAN FELIPE (CDRA. 1 - 3)	
JR. BRIGADIER PUMACAHUA (CDRA. 9 - 19)	
AV. 28 DE JULIO (CDRA. 1 - 4)	
AV. DE LA PERUANIDAD	
JR. CANTERAC (CDRA. 1 - 5)	
PSJE. HAITI (CDRA. 1)	
PSJE. MARACAIBO (CDRA. 1)	
AV. MARIATEGUI (CDRA. 1 - 17)	
AV. LUZURRIAGA (CDRA. 1 - 7)	
AV. ARNALDO MARQUEZ (CDRA. 5 - 24)	
JR. NAZCA (CDRA. 1 - 7)	
AV. OLAVEGOYA (CDRA. 18 - 19)	
JR. JOSÉ MARÍA PLAZA (CDRA. 1 - 4)	
JR. EDGARDO REBAGLIATI (CDRA. 3 - 7)	
AV. REPUBLICANA DOMINICANA (CDRA. 1 - 4)	
AV. SÁNCHEZ CARRIÓN (CDRA. 1 - 10)	
JR. TALARA (CDRA. 1 - 7)	
AV. HORACIO URTEAGA (CDRA. 4 - 20)	
AV. REPUBLICA DE CHILE (CDRA. 1 - 7)	
AV. ARENALES (CDRA. 4 - 14)	
JR. MARISCAL MILLER (CDRA. 8 - 14)	
JR. GRAL. CORDOVA (CDRA. 8 - 11)	
JR. GUISE (CDRA. 8 - 11)	
JR. FRANCISCO DE ZELA (CDRA. 7 - 14)	
JR. CAPAC YUPANQUI (CDRA. 10 - 15)	
JR. LARRABURE Y UNANUE (CDRA. 2 - 3)	
JR. NATALIO SÁNCHEZ (CDRA. 2)	
JR. RAMON DAGNINO (CDRA. 2 - 3)	
PSJE. ADAN MEJIA (CDRA. 1)	
JR. CAMILO CARRILLO (CDRA. 1 - 4)	
JR. PABLO BERMUDEZ (CDRA. 2 - 4)	
CA. R. DE USTARIS (CDRA. 2)	

JR. LOS MOGABUROS (CDRA. 1 - 2)
JR. JUAN RAMON RIBEYRO (CDRA. 1 - 3)
JR. LLOQUE YUPANQUI (CDRA. 8 - 17)
JR. PACHACUTEC (CDRA. 8 - 17)
JR. MAYTA CAPAC (CDRA. 9 - 13)
AV. SANTA CRUZ (CDRA. 1 - 7)
JR. HUAYNA CAPAC (CDRA. 11 - 14)
JR. CORONEL ZEGARRA (CDRA. 1 - 12)
AV. 6 DE AGOSTO (CDRA. 4 - 12)
JR. CAHUIDE (CDRA. 7 - 9)
JR. DOMINGO MILLAN (CDRA. 7 - 9)
JR. SINCHI ROCA (CDRA. 14 - 17)
AV. HUSARES DE JUNIN (CDRA. 1 - 12)
JR. HUASCAR (CDRA. 11 - 21)
JR. LUIS SANCHEZ CERRO (CDRA. 17 - 22)
JR. INCA RIPAC (CDRA. 1 - 3)
AV. MELLO FRANCO (CDRA. 1 - 10)
JR. DANIEL OLAECHEA (CDRA. 1 - 2)
AV. GIUSSEPI GARIBALDI (CDRA. 1 - 3)
AV. CAYETANO HEREDIA (CDRA. 1 - 10)
JR. TIZON Y BUENO (CDRA. 1 - 8)
JR. HERMILO VALDIZAN (CDRA. 1 - 6)
JR. HUAMACHILICO (CDRA. 13 - 19)
AV. GENERAL GARZON (CDRA. 5 - 24)
JR. ESTADOS UNIDOS (CDRA. 1 - 9)
PSJE. OCTAVIO BERNAL (CDRA. 1 - 2)
JR. LUIS N. SAENZ (CDRA. 1 - 6)
JR. NICARAGUA (CDRA. 1)
JR. RIO DE JANEIRO (CDRA. 1 - 6)
JR. DIEGO DE ALMAORO (CDRA. 1 - 6)
JR. GERÓNIMO DE ALIAGA (CDRA. 1 - 2)
AV. DE LA POLICIA (CDRA. 1 - 8)
JR. SANTO DOMINGO (CDRA. 1 - 2)
PROLONGACION QUITO (CDRA. 23 - 24)
PSJE. COCHABAMBA (CDRA. 1)
JR. CARACAS (CDRA. 22 - 26)
PSJE. PAEZ (CDRA. 1)
PSJE. PUERTO RICO (CDRA. 1)
PSJE. CARACAS (CDRA. 1)
PSJE. LOS PATRICIOS (CDRA. 1)
JR. COSTA RICA (CDRA. 1 - 2)
CALLE ARAOZ Y CASTILLA (CDRA. 1)
PSJE. MONITOR HUASCAR (CDRA. 1)
PSJE. QUINONES (CDRA. 1)
PSJE. CARIBE (CDRA. 1)
PSJE. PUNTAPACCOCHA (CDRA. 1)



9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

El contratista que en ejercicio de sus servicios infrinja normas internas vigentes relacionadas con las obligaciones éticas y materiales que se aplica al personal de la Entidad. Así como cualquier transgresión a normas de carácter obligatorio en el ámbito de sus actuaciones, será materia de resolución contractual, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal, que corresponda.

10. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar se desarrollará en el plazo 24 meses (730 días calendario) durante el periodo 2025 - 2026 o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de notificación de la firma del contrato.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada cada mes por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes en un plazo máximo de siete (7) días de ejecutado el servicio, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que LA ENTIDAD se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.



Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio prestado no cumpla con las características y condiciones requeridas, 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.

12. FORMAS DE PAGO

Veinticuatro (24) armadas, el pago se realizará según el número de viajes realizados, y luego de emitida la conformidad por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

Para ello el Contratista deberá presentar, la siguiente documentación:

- a) Carta dirigida a Municipalidad Distrital de Jesús María adjuntando comprobante de pago emitida a nombre de: Municipalidad Distrital de Jesús María, RUC: 20131366290, dirección: Mariátegui 850 Jesús María - Lima - Lima.
- b) Informe de ejecución del servicio (Adjuntar las partes diarias).
- c) Factura o comprobante de pago.
- d) Cuenta bancaria para depósitos de pago y para el sistema de detracciones.

Dicha documentación será presentada por mesa de partes físico o virtual (<https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe/>) de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad de Jesús María.



13. ADELANTO

No se otorgará ningún tipo de adelanto previsto en la normativa de contrataciones públicas.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Jesús María, así mismo el punto de abastecimiento de las cisternas será en la poza ubicada en el Campo de Marte cdra. 04 de la av. Salaverry del distrito Jesús María.

15. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- El Contratista debe contar con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP).
- El Contratista que presta el servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado Peruano, acreditarlo con Declaración Jurada adjunto.
- El Contratista debe con FICHA RUC vigente en el que se visualice las actividades comerciales afines al servicio.

16. OBLIGACIONES Y COMPROMISO DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.
- El Contratista se compromete al fiel cumplimiento del plan de riego proporcionado por el área usuaria para el servicio objeto de contratación.
- Las unidades vehiculares propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.

17. OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo el servicio materia de la presente contratación.

Nota: En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas este será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la institución.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Precios Unitarios.

19. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto según lo dispuesto en los artículos 161 y 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

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

Donde F, tiene los siguientes valores:

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

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 objetivo y sustentado que, el mayor tiempo transcurrido no le resulte 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.

De corresponder otras penalidades de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. OTRAS PENALIDADES

Se podrán generar de dos maneras, las cuales son: al inicio del servicio y durante el servicio.



19.1. Al inicio del servicio

La Municipalidad al inicio del servicio utilizará una ficha de supervisión (check list) para verificar todo lo requerido, la cual será firmada por el supervisor de la municipalidad y el supervisor de la empresa contratista en señal de conformidad. De constatare infracciones, estas serán detalladas y consignadas en la ficha de supervisión, el cual tendrá el mismo efecto de una papeleta de penalidad. La empresa contratista, deberá considerarse como notificada cuando el supervisor se apersona in situ, evidencie la infracción y firme la ficha de supervisión (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).

Cuando la ficha de supervisión sea notificada al CONTRATISTA, este tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de 02 días hábiles desde la recepción de la notificación de la ficha de supervisión (check list), siendo el área usuaria, quien luego evaluará dicho descargo y validará.

19.2. Durante el servicio

La municipalidad a través del personal supervisor realizará la inspección correspondiente a la ejecución del servicio, cuando se observe deficiencias o incumplimientos en el servicio; procederá a aplicar la o las penalidades a través de las papeletas correspondientes.

Para dicho efecto, se incluye una tabla de aplicación de penalidades y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

Ítem	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (%) UIT)	Aplicación	Subsanación	Plazo de subsanación	Procedimiento
1	No cumplir, en los plazos establecidos, con la remisión de la información solicitada sobre el servicio	30%	Por día	Entrega de información	Al siguiente turno	Con Informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio



Municipalidad de Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Ítem	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% UIT)	Aplicación	Subsanación	Plazo de subsanación	Procedimiento
2	No contar con uniformes N° completos de acuerdo con los términos de referencia, por parte del chofer en la realización de actividades	50%	Por el chofer	Utilización de Uniforme Adecuado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
3	No contar con el logotipo institucional de la Municipalidad (stickers de vinil) característico en los vehículos	50%	Por vehículo	Utilización del logotipo característico	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
4	Por el uso de uniformes N° deteriorados, rotos, pérdida de color durante la presentación en la ejecución de los servicios	100%	Por el chofer	Entrega de Uniforme Adecuado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
5	Manejo temerario, pasarse luces rojas o ir en contra del tráfico	50%	Por cada incidente	Reemplazo por conductor autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
6	Manejo de un vehículo por un chofer sin licencia de conducir o no contar con la categoría adecuada	100%	Por chofer	Reemplazo por chofer autorizado	No aplica	Con Informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
7	Utilización de cualquier vehículo de los servicios para fines que no sean los específicos en el contrato	100%	Por vehículo	Cesación del acto	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
8	Utilización de un vehículo sin autorización y que no cumple con las características del servicio	100%	Por vehículo	Reemplazo por vehículo autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio





Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Ítem	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% UIT)	Aplicación	Subsanación	Plazo de subsanación	Procedimiento
9	Personal no autorizado	50%	Por el chofer	Reemplazo por personal autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
10	Incumplimiento del horario de inicio del trabajo por parte del chofer asignado a los servicios prestados	50%	Por hora o fracción	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
11	Incumplimiento del uso de equipo de seguridad vehicular (conos, triángulos de seguridad, extintor, botiquín entre otros).	50%	Por vehículo	uso de equipo de seguridad vehicular	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
12	Incumplimiento de las rutas establecidas en el servicio.	100%	Por vehículo	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
13	Incumplimiento en el mantenimiento y limpieza de los vehículos y equipos.	20%	Por día detectado	Efectuar mantenimiento y limpieza a equipos o vehículos	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
CONDUCTA DEL CHOFER						
Ítem	Incumplimiento	Forma de cálculo (% UIT)	Aplica	Subsanación	Plazo de subsanación	Procedimiento
14	No uso del fotocheck o carnet	30%	Por el chofer	No aplica	No aplica	Con Informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
15	Comportamiento inapropiado del chofer: Agredir verbal o físicamente al público en general, conductas que atenten contra la	100%	Por el chofer	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio





Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Ítem	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% UIT)	Aplicación	Subsanación	Plazo de subsanación	Procedimiento
	moral y las buenas costumbres de los transeúntes (Miccionar en la vía pública, cambiarse el uniforme en la vía pública)					
16	Ingestión de bebidas alcohólicas y uso de sustancias psicoactivas por parte del chofer durante el servicio	100%	Por el chofer	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio

19.3. Procedimiento de aplicación de penalidades.

- El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa Contratista al lugar de ocurrencia de la infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa Contratista será causal de penalidad.
- Las deficiencias o incumplimientos de la empresa Contratista están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios.
- Para la aplicación de las sanciones durante el servicio se utilizarán las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que serán llenadas por el o los supervisores del área usuaria en el momento en el cual se constate la deficiencia o incumplimiento, estas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor de la empresa Contratista, la cual se considerará como notificada desde el momento de la firma (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).
- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes tiene un plazo de tres (03) días hábiles de ocurrida la deficiencia, para notificar la PAPELETA DE PENALIDAD a la empresa Contratista; y, ésta a su vez tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo el área usuaria, quien luego evaluará dicho descargo y validará.
- El Contratista podrá subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades.
- La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible deberá pronunciarse respecto a la reconsideración del punto antecedente e), dentro de un plazo máximo de dos (02) días, cumplido el plazo y no habiendo respuesta, se entiende por levantada la PAPELETA DE PENALIDAD, no correspondiendo la aplicación de penalidad.

21. 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.





Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

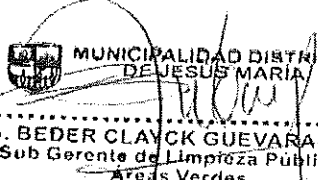
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
.....
ING. BEDER CLAYCK GUEVARA PÉREZ
Sub Gerente de Limpieza Pública y
Áreas Verdes

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) camión cisterna con capacidad mínima de 2900 a 3500 galones. Un (01) camión cisterna con capacidad mínima de 3800 a 4500 galones. Un (01) camión cisterna con capacidad mínima de 7900 a 8500 galones. Un (01) camión cisterna con capacidad mínima de 10500 a 11000 galones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Supervisor</u></p> <p>-Experiencia laboral general de 05 años en labores de supervisión en entidades públicas y/o privadas. -Experiencia en específica de 01 año en entidades públicas y/o privadas realizando labores en la supervisión en el servicio de riego.</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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. <p>De acuerdo a la observación realizada por el participante WE CAN COMPANY EIRL, el comité de selección acoge su observación la cual se está incluyendo en el literal B.4 de los requisitos de calificación.</p>





Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,000,000.00 (Tres millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler de camiones cisternas, y Servicio de Riego de Áreas Verdes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <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 Anexo N° 9.</p>



¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Municipalidad de
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

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

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

Importante

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

Importante

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





GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

ANEXO N° 01

CAMIONES CISTERNA CON VINIL CON EL LOGOTIPO INSTITUCIONAL

Imagen referencial



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 80 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 00 puntos
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), o norma que lo sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de alquiler de camión cisterna para riego de áreas verdes El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹¹ , y estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹³ .	

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.abec-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de alquiler de camión cisterna para riego de áreas verdes.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica</p> <p>Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de alquiler de camión cisterna para riego de áreas verdes.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p>Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 00 puntos</p>

mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

Se deberá contar con una hidrolavadora para la limpieza de árboles de gran altura, arbustos, con las siguientes características:

- Hidrolavadora de agua fría
- Bomba radial de 3 pistones de cerámica.
- Presión:60 bares
- Caudal:17 litros/minuto
- Altura de chorro 35m
- Motor gasolina 18hp
- Boquilla de alta presión con chorro regulable
- Instalado en la cisterna
- 02 Manguera de alta presión de 25m cada una
- Gatillo con bloqueo de seguridad
- Bypass

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada de cumplimiento de la mejora adjuntando obligatoriamente la documentación que acredite la disponibilidad del bien requerido (Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad)

Importante

- De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.
- En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.

(Máximo 10 puntos)

10 puntos

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p>Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁵ acorde con ISO 9001:2015²⁶ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicio de alquiler de camión cisterna para riego de áreas verdes.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁷. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁸ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³¹

²⁵ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁶ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁷ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁸ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³²

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

³² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA 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.

³³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-1 (BASES INTEGRADAS)

Item	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% UIT)	Aplicación	Subsanación	Plazo de subsanación	Procedimiento
1	No cumplir, en los plazos establecidos, con la remisión de la información solicitada sobre el servicio	30%	Por día	Entrega de información	Al siguiente turno	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
2	No contar con uniformes N° completos de acuerdo con los términos de referencia, por parte del chofer en la realización de actividades	50%	Por el chofer	Utilización de Uniforme Adecuado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
3	No contar con el logotipo institucional de la Municipalidad (stickers de vinil) característico en los vehículos	50%	Por vehículo	Utilización del logotipo característico	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
4	Por el uso de uniformes N° deteriorados, rotos, pérdida de color durante la presentación en la ejecución de los servicios	100%	Por el chofer	Entrega de Uniforme Adecuado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
5	Manejo temerario, pasarse luces rojas o ir en contra del tráfico	60%	Por cada incidente	Reemplazo por conductor autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
6	Manejo de un vehículo por un chofer sin licencia de conducir o no contar con la categoría adecuada	100%	Por chofer	Reemplazo por chofer autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
7	Utilización de cualquier vehículo de los servicios para fines que no sean los específicos en el contrato	100%	Por vehículo	Cesación del acto	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
8	Utilización de un vehículo sin autorización y que no cumple con las características del servicio	100%	Por vehículo	Reemplazo por vehículo autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
9	Personal no autorizado	50%	Por el chofer	Reemplazo por personal autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
10	Incumplimiento del horario de inicio del trabajo por parte del chofer asignado a los servicios prestados	50%	Por hora o fracción	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
11	Incumplimiento del uso de equipo de seguridad vehicular (conos, triángulos de seguridad, extintor, botiquín entre otros).	50%	Por vehículo	uso de equipo de seguridad vehicular	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
12	Incumplimiento de las rutas establecidas en el servicio.	100%	Por vehículo	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
13	Incumplimiento en el mantenimiento y limpieza de los vehículos y equipos.	20%	Por día detectado	Efectuar mantenimiento y limpieza a equipos o vehículos	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio



CONDUCTA DEL CHOFER						
Ítem	Incumplimiento	Forma de cálculo (% UIT)	Aplica	Subsanación	Plazo de subsanación	Procedimiento
14	No uso del fotocheck o carnet	30%	Por el chofer	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
15	Comportamiento inapropiado del chofer: Agredir verbal o físicamente al público en general, conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres de los transeúntes (Miccionar en la vía pública, cambiarse el uniforme en la vía pública)	100%	Por el chofer	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
16	Ingestión de bebidas alcohólicas y uso de sustancias psicoactivas por parte del chofer durante el servicio	100%	Por el chofer	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio

19.3. Procedimiento de aplicación de penalidades.

- a) El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa Contratista al lugar de ocurrencia de la infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa Contratista será causal de penalidad.
- b) Las deficiencias o incumplimientos de la empresa Contratista están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios.
- c) Para la aplicación de las sanciones durante el servicio se utilizarán las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que serán llenadas por el o los supervisores del área usuaria en el momento en el cual se constate la deficiencia o incumplimiento, estas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor de la empresa Contratista, la cual se considerará como notificada desde el momento de la firma (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).
- d) La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes tiene un plazo de tres (03) días hábiles de ocurrida la deficiencia, para notificar la PAPELETA DE PENALIDAD a la empresa Contratista; y, ésta a su vez tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo el área usuaria, quien luego evaluará dicho descargo y validará.
- e) El Contratista podrá subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades.
- f) La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible deberá pronunciarse respecto a la reconsideración del punto antecedente e), dentro de un plazo máximo de dos (02) días, cumplido el plazo y no habiendo respuesta, se entiende por levantada la PAPELETA DE PENALIDAD, no correspondiendo la aplicación de 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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

³⁴ 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).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁵.

³⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-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 ³⁶	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 servicios³⁷

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.

³⁶ 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.

³⁷ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-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 ³⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰	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.

³⁸ 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.

³⁹ Ibídem.

⁴⁰ 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 servicios⁴¹

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.

⁴¹ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-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] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁷ 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".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDJM/CS-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° 10

**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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDJM/CS-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°
003-2024-MDJM/CS-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.