

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE
GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-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 SANTIAGO DE SURCO
RUC N° : 20131367423
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI NRO. 275 (PLAZA DE ARMAS SURCO) LIMA-
LIMA – SANTIAGO DE SURCO
Teléfono: : 411-5560
Correo electrónico: : seleccion.sglp@munisurco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2, con numero N° 74-2023-GAF-MSS el 29 de septiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05: Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Como resultado de la indagación de mercado, se establece que el presente servicio puede ser cubierto por un sólo proveedor, por lo que no existe la posibilidad de distribuir la Buena Pro. (Artículo 62° del RLC).

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

El plazo de ejecución del presente contrato será de setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de firmado el contrato o en coordinación documentada con la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines.

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 la suma ascendente a S/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles) en la caja de la Municipalidad Santiago de Surco para el pago y recalcar las bases en la Subgerencia de Logística y Patrimonio, sito en JR. BOLOGNESI NRO. 275 (PLAZA DE ARMAS SURCO) LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO (3er piso).

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. -Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público - Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público - Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Documentación que acredite la disponibilidad de los vehículos principales, sean propios o alquilados, del equipamiento requerido (tarjeta de propiedad de posesión, compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite disponibilidad), no declaración jurada.
- 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 moneda nacional (S/ - Soles). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – Carta Fianza de ser el caso.
- 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

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.

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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Registro autoritativo de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por el Ministerio de Ambiente, clasificación: residuos orgánicos o registro de empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos (EPS-PS) otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).
- k) Para el vehículo reten o reemplazo, se deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido (tarjeta de propiedad de posesión, compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite disponibilidad), no declaración jurada.
- l) Autorización o certificación de la correcta operación, acorde a las normas y leyes vigentes, por lo que se deberá presentar la siguiente documentación:
 - Copia simple de certificado de habilitación vehicular (tarjeta de circulación) emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
 - Tarjeta de propiedad de las unidades vehiculares propuestas con copia simple de la indicada tarjeta, de ser alquilado, adicionalmente deberá acreditarse con copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento o copia de contrato leasing, no se aceptarán declaraciones juradas.
 - Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT (D.S. N° 047-2003-EM).
 - Certificado de revisión técnica de ser el caso, la cual debe estar vigente y emitido por una empresa autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- m) Experiencia del personal propuesto (choferes y operarios), mediante copia de certificado, o constancia, o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente; asimismo, copia simple de la licencia de conducir de los conductores.
- n) Póliza de seguro vigente durante toda la ejecución de la prestación; la cual será contra todo riesgo, cuya cobertura de responsabilidad civil no sea menor a US 50,000.00 por cada unidad vehicular propuesta.
- o) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a lo establecido en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, debidamente firmado por un profesional en Seguridad y Salud en el trabajo o SSOMA.

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*

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/>

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

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. BOLOGNESI NRO. 275 (PLAZA DE ARMAS SURCO) LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO – TERCER PISO.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

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

- Informe quincenal de avance del servicio, documento que contendrá la valorización quincenal, adjuntando tomas fotográficas y será formulado y firmado por el contratista y el Supervisor del servicio.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia de Tickets o boleta o documento que emita la balanza autorizada, la cual será asumida por el contratista en coordinación con el Área Usuaría.
- Hoja de reporte de supervisión del servicio, emitido diariamente durante el mes debidamente firmado por los supervisores; del Contratista y de la Municipalidad.
- Programa de trabajo del servicio, emitido diariamente durante 15 días, debidamente firmados por los supervisores del Contratista y de la Municipalidad.
- Informe del supervisor de la Municipalidad, designado por la Subgerencia de Limpieza de Parques y Jardines.
- Conformidad emitida por la Subgerencia de Limpieza de Parques y Jardines.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en JR. BOLOGNESI NRO. 275 (PLAZA DE ARMAS SURCO) LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO – PLAZA DE ARMAS CENTRAL (3er piso).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO

1.- OBJETO DEL SERVICIO

La contratación del "Servicio de Recojo de Maleza de Poda y Corte de Grass en el Distrito de Santiago de Surco", que consiste en el recojo y eliminación de la maleza que se genera en el Distrito, ya sea en los puntos de acopio u otros que indique la municipalidad por intermedio del programa de trabajo del servicio y el transporte de la misma hasta su tratamiento final (relleno sanitario) o planta de valorización.

2.- FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio de recolección de maleza, es requerida para mantener el orden y la limpieza de los parques y jardines por el plazo de **730 días calendarios**, contribuyendo al mantenimiento de las áreas verdes y ornato público que es utilizado por los pobladores del Distrito.

3.- ANTECEDENTES

La municipalidad distrital de Santiago de Surco no cuenta con unidades vehiculares suficientes y la logística necesaria para la eliminación de maleza del total de las áreas verdes del Distrito.

4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Programar y ejecutar "El Fortalecimiento y Capacidad Operativa", contratando el servicio de recolección de maleza para el mantenimiento de las áreas verdes del Distrito de Santiago de Surco

5.- ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El contratista deberá realizar el recojo y eliminación de la maleza que se genera en el Distrito de Santiago de Surco, desde los puntos de acopio determinados u otros que indique la Municipalidad a través del Programa de Trabajo, ubicados dentro del Distrito de Santiago de Surco.

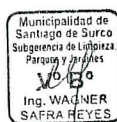
El Servicio de Recojo de Maleza de Poda y Corte de Grass contribuye a cumplir con las estrategias de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, en cuanto al cuidado y mantenimiento de las áreas verdes del distrito mediante el retiro oportuno de los residuos finales de los servicios de poda, corte de Grass y mantenimiento general en las áreas verdes públicas del distrito de Santiago de Surco.

El Servicio de Recojo de Maleza de Poda y Corte de Grass es un servicio público brindado por la Municipalidad de Santiago de Surco en las áreas Verdes Públicas del distrito para el beneficio de los contribuyentes, vecinos y usuarios en general.

El peso y volumen de maleza a recoger se ha registrado tomando en cuenta lo realizado durante los últimos 07 años, de acuerdo a la responsabilidad que tiene la municipalidad producto del mantenimiento de las áreas verdes públicas y el crecimiento de las ramas y biomasa leñosa y foliar de los árboles.

Respecto al recojo de maleza se puede calcular que las toneladas de maleza referidas en el servicio en el distrito de Santiago de Surco para los periodos: mayo/diciembre 2017, año 2018, año 2019 y enero/25 diciembre 2020 (el promedio registrado durante este periodo es 40.21 Ton/día), asimismo, de mayo/diciembre 2021, año 2022 y enero/abril 2023 (el promedio registrado durante este periodo es 37.38 Ton/día), resultando el promedio de ambos registros consignados de 38.79 Ton/día, este monto es el que será considerado para el cálculo de la cantidad total requerida de Recojo de Maleza de Poda y Corte de Grass.

Para este servicio se ha estimado la cantidad de **14,159.91 toneladas de maleza al año**, producto de las podas de formación por el mantenimiento de áreas verdes de árboles juveniles y adultas, por un periodo requerido de **730 días**, según lo mostrado en el siguiente cuadro:



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DIARIA PROMEDIO	CANTIDAD TOTAL	DURACIÓN / DÍAS
"SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO"	TONELADA	38.79	28,319.82	730

La cantidad diaria promedio aproximada señalada es solo referencial y no debe ser considerado como compromiso de volumen a ser transportado. Es preciso señalar que esta información de peso es estimada y puede variar de acuerdo con las necesidades operativas de la Municipalidad.

La recolección de la maleza se realizará en los 16 puntos de acopio formales, los cuales se entregan bajo administración al contratista. Asimismo, en los lugares donde se realice la poda de árboles y corte de grass, u otros que indique La Municipalidad a través del Programa de Trabajo.

Por necesidad del servicio, la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines podrá solicitar la ejecución de servicio(s) los días domingos previa comunicación vía correo electrónico o escrita al contratista con 24 horas de anticipación mínima, sólo en situaciones de emergencia se podrá realizar las gestiones vía telefónica, formalizando vía correo electrónico o comunicación escrita al día siguiente hábil, de acuerdo a las necesidades del servicio. Asimismo, la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines podrá incrementar o reducir la cantidad de toneladas mensual estimada.

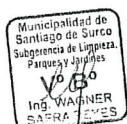
El supervisor del servicio designado por la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines deberá cumplir lo siguiente:

- Elaborará el formato del programa diario de trabajo, y lo entregará al contratista antes del inicio del servicio.
- Diariamente verifica la carga y embarque por cada viaje, asimismo, elaborará el formato del reporte de trabajo detallando los puntos o zonas de trabajo que fueron ejecutados durante la prestación. Este formato correctamente llenado debe estar firmado por el supervisor del servicio municipal y por el supervisor del contratista.
- Deberá verificar y firmar el correcto llenado de la boleta o parte diario emitido por el contratista.
- Coordinará directamente con el supervisor del contratista, los conductores de los camiones del servicio.
- Elaborará el informe mensual de la ejecución del servicio a la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, para la conformidad mensual.
- Elaborará el informe de las observaciones, novedades, infracciones o penalidades que se presenten durante la ejecución del servicio de ser el caso, a la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines.
- Dispondrá y coordinará del personal de obreros que brindará la Municipalidad para los camiones del servicio en la carga y recolección de la maleza.

El contratista es responsable de los costos que demanden la movilización y desmovilización de las unidades vehiculares desde sus instalaciones o estacionamiento hasta el punto de inicio del servicio.

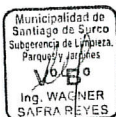
a.- Frecuencia del servicio

- El servicio se realizará en forma diurna de lunes a sábado y feriados, iniciándose el turno a las 06:00 hrs. y finalizando a las 18:00hrs aproximadamente (podría prolongarse previa coordinación de las partes y por necesidad de servicio), para tal efecto las unidades deberán encontrarse media hora antes del inicio del servicio para recabar el Programa de Trabajo; asimismo, por necesidad del servicio, este podrá requerirse para que se realice inclusive en el turno nocturno, para ello será comunicado al contratista con 24 horas de anticipación y será considerado en la programación de trabajo; para el servicio nocturno, se iniciara las labores a las 20:00 hrs, no excediéndose el término más allá de las 05:00 hrs, del día siguiente, el servicio nocturno será requerido solamente cuando la situación lo amerite o la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines lo requiera. Asimismo, según necesidad de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines este podrá solicitar una mayor cantidad de unidades (retén) de ser así, estas unidades también deberán estar media hora antes del inicio del servicio.
- Durante la ejecución del servicio diario, se deberán realizar mínimo siete (07) viajes, de acuerdo a la programación del supervisor designado por la Entidad.



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

- La supervisión del servicio estará a cargo del supervisor designado por la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, quien tendrá a su cargo la **formulación de la hoja de reporte de supervisión de servicio**, en forma diaria y será firmado por el supervisor del contratista y el supervisor general de la Entidad. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de modificar su cronograma de actividades, relacionadas al servicio de recolección de maleza en el distrito de Santiago de Surco, comunicando al contratista donde trabajarán.
 - b.- El recojo de la maleza y su disposición final quedará bajo responsabilidad y riesgo del contratista. La disposición final debe ser realizada en lugares autorizados para este tipo de residuos o planta de tratamiento y valorización de residuos orgánicos de origen vegetal ante el Ministerio del Ambiente.
 - c.- Las unidades vehiculares a utilizar deberán cubrir los puntos de acopio, rutas de poda, mantenimiento de las áreas verdes, parques y otros programados por la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines estando las mismas a disposición cuando se requiera para ejecución de servicios especiales, previa autorización documentada del área usuaria.
 - d.- Los 16 puntos de acopio formales según **ANEXO 01**, serán entregados bajo administración al contratista, quien dará su mantenimiento (mantenimiento a las maderas y del panel informativo, de ser el caso, cambio, pintado de color existente, mantener el suelo y piso del área de acopio nivelado y evitar el desnivel) en coordinación con la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines al menos cada 06 meses o cuando se requiera. Así como también, tendría la potestad de sugerir su incremento en coordinación con la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, su factibilidad y nuevas responsabilidades de mantenimiento para mejorar la gestión del manejo de la maleza.
- El contratista deberá instalar en cada Punto de Acopio un (01) panel informativo de dimensiones 1.70 m de largo por 1.10 m de alto, con las siguientes leyendas: **"PUNTO DE ACOPIO DE MALEZA"** **"EXCLUSIVO PARA VECINOS SURCANOS Y SUS JARDINEROS"**, el diseño será entregado por la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines.
- e.- Es responsabilidad del contratista que la flota vehicular propuesta, los choferes y personal que ejecuta el servicio cumplan a cabalidad con todas aquellas leyes, normas y procedimientos vigentes seguridad y de tránsito que son aplicables al servicio que fijan actualmente o pudieran entrar en vigencia durante el periodo de duración del contrato.
 - f.- El supervisor designado por la Municipalidad, verificará que los camiones grúa con baranda metálica se encuentren al tope de su carga permitida con maleza.
 - g.- El contratista deberá permitir que la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, realice una supervisión y control permanente del servicio, tanto de los vehículos y durante su operación; cualquier incumplimiento se aplicará las sanciones respectivas que serán señaladas en el contrato.
 - h.- El cumplimiento del servicio estará sujeto a la observancia del programa diario de trabajo, a la disponibilidad de todos los accesorios y herramientas dispuestas, así como el personal contará con los Equipos de Protección Personal (EPP), el uniforme y algunos aspectos de detalle que aseguren un eficiente servicio, caso contrario se aplicará las penalidades que regule el contrato, asimismo, las unidades vehiculares deberán estar sujetas según las medidas implementadas para la circulación en la red vial nacional establecidas en el Decreto Supremo N°013-98-MTC y su ampliatoria R. M. N° 375-98-MTC/15.02
 - i.- El contratista durante la ejecución del servicio deberá mantener en cada camión grúa, al chofer profesional y operario.
 - j.- El contratista deberá realizar supervisión continua diariamente a todo el servicio prestado, reportando el resultado al Supervisor designado de la Entidad.
 - k. El contratista deberá de mantener el número de unidades vehiculares propuestas, Si por motivos imprevistos de fuerza mayor el contratista tuviera que reemplazar unidades vehiculares, lo efectuará con otro vehículo de similares o mejores condiciones de funcionamiento para garantizar el servicio.



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

I.- La prestación del servicio es a todo costo, por la que es responsabilidad del contratista asumir todos los gastos operativos de su personal, flota vehicular y terceros para el cumplimiento a cabalidad del servicio integral de recolección y tratamiento final de la maleza, gastos tales como combustibles, lubricantes, mantenimiento, seguro contra accidentes de tránsito, permisos, autorizaciones, equipamiento y otros para el normal funcionamiento de los vehículos propuestos: asimismo, remuneraciones o pagos, indemnizaciones por tiempo de servicio, vacaciones, seguros, uniformes y EPP; gravámenes creados a por crearse y otros que correspondan a su trabajadores y vehículos propuestos, que se requieran para la normal ejecución del servicio; asimismo, será responsable por los daños que se causen a terceros durante la prestación del servicio.

m.- El contratista deberá ejecutar el servicio acorde a los requisitos y términos de referencia, cumpliendo los lineamientos y normas vigentes, contar con capacidad de satisfacer todos los requisitos solicitados para la ejecución del presente servicio y brindar un servicio de calidad.

n.- El contratista deberá entregar semestralmente material informativo "merchandising" a la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, con la finalidad de contribuir con el cumplimiento de las actividades, estrategias y objetivos relacionados al servicio, el diseño será entregado oportunamente al contratista, el cual consta de:

- Cinco (05) millares de folletos en tamaño A5
- Diez (10) Caballetes de madera para información preventiva de trabajos a realizarse de 1.00 m de alto por 1.50 m de largo.

6.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR

A.- Del Proveedor

Los requisitos mínimos que debe cumplir el postor son los siguientes:

Contar con el Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por el Ministerio del Ambiente, clasificación: residuos orgánicos o Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-PS) otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).

No se aceptarán registros o autorizaciones que por Ley no se encuentran vigentes. El Registro deberá encontrarse vigente hasta la culminación del servicio.

De Los Consorciados:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).

El proveedor deberá acreditar experiencia en el rubro en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

B.- De Los Vehículos

Para la ejecución del servicio se deberá contar con la mínima flota vehicular (contratada o alquilada) las mismas que deberán estar en perfecto estado de operatividad durante la ejecución del servicio tal como se detallada a continuación:

- Cuatro (04) camiones grúas (principales), de 12 TM de carga útil o superior, con sistema de descarga hidráulico compactador, con brazo hidráulico y con baranda metálica de 30 m3 de capacidad igual o superior. El sistema de carga de los camiones grúa deberá tener una capacidad de 4000 kg como mínimo, con el brazo hidráulico retraído, la grapa hidráulica de mandíbula 0,5 m3 mínimo, asimismo, los camiones cuyo año de fabricación no deberá ser menor al año 2017, (Unidades principales).
- Dos (02) camiones baranda (principales), con capacidad de carga de 2 toneladas o superior, con sistema de descarga hidráulico compactador, para el traslado de la maleza de lugares menores hacia los puntos de acopio. Con año de fabricación no deberá ser menor al 2022.
- Un (01) camión baranda (reemplazo o reten) con sistema de descarga hidráulico compactador de 34 m3 de capacidad igual o superior a 10 toneladas métricas de carga útil, cuyo año de fabricación no deberá ser menor al año 2017, será requerido por necesidad del servicio a solicitud de la Subgerencia



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

de Limpieza Parques y Jardines o para reemplazo o retén de las unidades principales que requieran mantenimiento o presenten falla mecánica.

- Siete (07) Trimotos de carga, con cilindraje de 250 CC, para el traslado de la maleza de lugares menores hacia los puntos de acopio.

Cabe indicar que estos vehículos serán operados por personal asignado por la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines. Asimismo, el contratista asumirá el costo que demande el mantenimiento, consumo de combustible, seguros, autorizaciones, equipamiento y otros para su normal circulación durante la ejecución del servicio. El año de fabricación del vehículo no deberá ser menor al 2022.

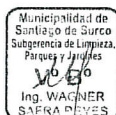
Nota: El contratista debe asumir el costo del combustible y mantenimiento de las 07 Trimotos de carga durante toda la ejecución del servicio, siendo el consumo estimado de combustible semanal, que se detalla en el siguiente cuadro:

Cantidad de Trimotos (und.)	Gasto de combustible por Trimoto (gal/día)	Días de trabajo (días)	Total Semanal (gal)
07	01	06	42

Las Trimotos de carga a proponer pueden ser ecológicas, con energía alternativa (Gas o Electricidad)

- Para la Supervisión, se podrá contar con Una (01) camioneta o (01) Camión de 01 TM Tipo Baranda a continuación se detalla:

- Una (01) camioneta (principal), doble cabina 4 x 2 ó 4 x 4 para la supervisión del servicio la cual se encontrará a disposición exclusiva de la municipalidad; cuyo año de fabricación no deberá ser menor al 2017, la cual será de uso para supervisión en los horarios de servicio, los costos de mantenimientos, consumo de combustible, seguros y autorizaciones para su circulación durante la ejecución del servicio será a cargo del contratista.
- Un (01) camión 01 TM Tipo Baranda (principal), doble cabina 4 x 2, tipo baranda, para la supervisión del servicio la cual se encontrará a disposición exclusiva de la municipalidad; cuyo año de fabricación no deberá ser menor al 2017, la cual será de uso para supervisión en los horarios de servicio, los costos de mantenimiento, consumo de combustible, seguros y autorizaciones para su circulación durante la ejecución del servicio será a cargo del contratista.



Los vehículos principales a proponer por el postor sean propios o alquilados, deberán adjuntar en la oferta los documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido no declaración jurada. (La tarjeta de propiedad de posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad)

Para el vehículo de retén o reemplazo, se presentará la documentación indicada en el párrafo precedente para el perfeccionamiento del contrato.

Los vehículos deberán mantenerse durante todo el servicio en óptimas condiciones técnicas (mecánicas, eléctricas y electrónicas, sistema de freno, dirección, estado de neumáticos, parabrisas, limpiaparabrisas, espejos, cinturones de seguridad, combustible, seguros, etc.).

Cada camión grúa que preste servicio de recojo de maleza, incluido los camiones con baranda, deberán contar obligatoriamente con los implementos y equipos para el trabajo; asimismo, estar en perfectas condiciones de uso para un eficiente servicio:

- Uno (01) zapa grande.
- Uno (01) machete.
- Uno (01) escoba metálica.
- Uno (01) escoba de paja,
- Uno (01) manta 3x2.
- Malla cobertura de tolva,
- Motosierra 445.

Cada camión grúa que preste servicio de recojo de maleza, incluido el camión con baranda, deberá contar con los siguientes equipos de seguridad y primeros auxilios, asimismo, en perfectas condiciones:

- Un (01) extinguidor operativo.
- Un (01) botiquín de primeros auxilios completamente equipado.
- Una (01) Circulina.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

- Dos (02) conos fosforescentes de seguridad, que deberán ser colocados de la parte posterior de las unidades.

Todos los camiones grúa que se utilicen en el servicio del recojo de maleza incluido los camiones con baranda deberán contar de forma permanente con un (01) equipo de comunicación compatible con el de la Municipalidad. Asimismo, el contratista asignará un (01) equipo de comunicación adicional para el supervisor que designará la Municipalidad de Santiago de Surco, cuyos costos de los equipos y la operatividad del servicio (línea) serán asumidos por el contratista durante la ejecución del servicio, la misma que permitirá realizar de manera oportuna las coordinaciones que fueran necesarias.

Todos los camiones grúas incluido los camiones con baranda durante la ejecución del servicio, deberán encontrarse completamente pintadas (preferentemente de color blanco). Asimismo, deberán contar con 02 unidades Gigantografías o vinil autoadhesivo para cada vehículo la siguiente leyenda: "MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO, SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES - SERVICIO CONTRATADO", que deberán ser instaladas en ambos lados de las barandas del camión (lateral derecho e izquierdo), las medidas y diseños en full color serán entregados al postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato.

La Flota vehicular a proponer deberá contar con toda la documentación autorizada o certificación para la correcta operación, acorde a las normas y leyes vigentes, por lo que deberá acreditar la siguiente documentación para el perfeccionamiento del contrato:

- La habilitación vehicular de las unidades propuestas para el servicio. Dicha habilitación será acreditada mediante copia simple del certificado de habilitación vehicular (Tarjeta de circulación) emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Tarjeta de propiedad de las unidades vehiculares propuestas con copia simple de la indicada tarjeta, de ser alquilado, adicionalmente deberá acreditarse con copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento o copia del contrato leasing, no se aceptarán declaraciones juradas.
- SOAT (D.S. N° 047-2003-EM), se acreditará con copia simple del seguro obligatorio de accidentes de tránsito.
- Certificado de Revisión Técnica de ser el caso, la cual debe estar vigente y emitido por una empresa autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Acreditación:

Copia simple del documento requerido de La flota vehicular y será presentado para El perfeccionamiento del contrato; asimismo, dichos documentos se encontrarán vigentes durante toda la ejecución del servicio.

Los camiones grúas y camiones con baranda deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el reglamento Nacional de vehículos (DS. N° 058-20023-MTC)

C.- Del Personal

Para la ejecución del servicio se deberá contar mínimo con el siguiente personal, debidamente uniformados y debidamente identificados con sus respectivos Fotocheck:

Personal clave

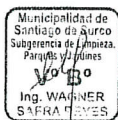
Un (01) SUPERVISOR DE SERVICIO

Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal o Ingeniero Ambiental o ingeniero Agrícola, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor o capataz o inspector o coordinador o especialista en trabajos de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

La disponibilidad del Supervisor de Servicio será a tiempo completo.

La colegiatura y habilidad deberá presentarla documentada con copia simple para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

Responsable de la supervisión y coordinación con la entidad la ejecución del servicio, informar en tiempo real posibles inconvenientes y/o accidentes que se presenten con la finalidad de tomar acciones correctivas



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Personal Choferes y Operarios

Siete (07) CHOFERES PROFESIONALES

Con licencia que le faculte a conducir el vehículo propuesto y corresponda de acuerdo al reglamento de tránsito (05 choferes: para los camiones grúa de 12 TN con brazo hidráulico y el camión de baranda con sistema de descarga hidráulico (reten), con licencia de conducir categoría A Tres B o C, asimismo, 02 choferes: para los camiones baranda de 2 toneladas con licencia de conducir categoría A Dos B o superior, todos con experiencia de 02 años como chofer en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Cuatro (04) OPERARIOS

Con experiencia en manejo de sistema de descarga hidráulico (04 operarios para los camiones grúa de 12 TN con brazo hidráulico), con experiencia mínima de 01 año en el manejo de sistema de descarga hidráulico.

La municipalidad pondrá para la ejecución del servicio nueve (09) obreros en el marco de la implementación de la Ley N° 31254.

El postor ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, acreditará la experiencia del personal propuesto (Choferes y operarios), mediante copia del certificado o constancia o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente; asimismo, copia simple de la licencia de conducir de los conductores.

7.- DE LAS POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN

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

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 personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

8.- PÓLIZAS DE SEGURO

El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para los cual deberá contar obligatoriamente con el Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a todos sus trabajadores que participarán en la ejecución del servicio, así como, los seguros pertinentes, que establecen las leyes y el contrato, quedando la Municipalidad fuera de cualquier responsabilidad.

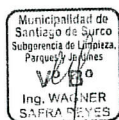
El contratista deberá contar con una póliza de seguro vigente durante toda la ejecución de la prestación, a fin de cubrir cualquier eventualidad que pueda presentar durante la prestación del servicio. Dicha póliza de Seguro será contra todo riesgo, cuya cobertura de Responsabilidad Civil no sea menor a US 50,000.00 por cada unidad propuesta. El ganador de la buena pro, para la firma del contrato deberá remitir copia de las pólizas del servicio, los mismos que serán anexados al expediente de contratación.

9.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El servicio deberá contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a lo establecido en Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, debidamente firmado por un profesional en seguridad y salud en el trabajo o SSOMA, el mismo que será presentado por el postor ganador de la buena pro para la firma del contrato.

El Contratista está en la obligación de promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros. La Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores.

Es responsabilidad del contratista que, durante la ejecución del servicio, que su personal propuesto, se



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

encuentre correctamente uniformado e implementado con su equipo de protección personal y Fotocheck, caso contrario serán acreedores a una penalidad.

10.- IMPACTO AMBIENTAL.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el contrato y términos de referencia. Para el presente servicio el contratista deberá tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

El contratista no arrojará ni abandonará la maleza o residuos en la vía pública, ribera de los ríos, canales de irrigación o en el mar. El incumplimiento de la presente disposición será de su entera responsabilidad y dará Lugar a la aplicación de penalidad y la subsanación de la irregularidad realizada.

La política ambiental del Distrito de Santiago de Surco constituye la base para asegurar el uso sostenible de los recursos naturales y su aprovechamiento razonable en armonía con el ecosistema. Que, dentro del objetivo estratégico, se encuentran inmersos entre otros los lineamientos de; impulsar el cumplimiento de los parámetros de contaminación para el control y mantenimiento de la calidad de agua, aire y suelo en el ámbito del Distrito y Promover la ecoeficiencia en la Gestión Ambiental de las entidades públicas y privadas.

11.- VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS

El contratista deberá contar con una Planta de Valorización de Residuos Sólidos Orgánicos, para el proceso y elaboración de compost y la producción de mulch de madera; de acuerdo a lo establecido en la Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos, su Reglamento y sus modificatorias. Esto va a contribuir al cuidado del medio ambiente y la salud de la población gracias a que permite recuperar los nutrientes mediante el compostaje o degradación biológica y aprovechamiento del mulch de madera para mejorar la calidad y estructura del suelo. Por lo que se contempla que el contratista debe retribuir a favor de la Municipalidad de manera mensual un equivalente al 1% de los residuos de maleza recogidos de forma valorización (compost, humus, mulch y biochar) del total de tonelaje recogido en un mes de la materia orgánica. Esta entrega deberá ser coordinada con la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines y tendrá una frecuencia mínima de una vez al mes.

12.- SUBCONTRATACIÓN:

No se encuentra autorizada a subcontratación

13.- ADELANTOS

No se otorgará adelantos

14.- REAJUSTES

En el extremo que el contratista podrá solicitar reajuste de precios en los pagos mensuales conforme a la variación del índice de precios al consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, del componente de combustible.

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el artículo 38° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado

15.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

16.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

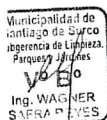
La Prestación del Servicio de Recojo de Maleza de Poda y Corte de Grass será ejecutada en el Distrito de Santiago de Surco.

17.- DURACIÓN DEL SERVICIO

El período del servicio será por 730 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato o en coordinación documentada con la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines.

18.- FORMA DE PAGO.

La Municipalidad de Santiago de Surco está obligada a pagar la contraprestación en moneda nacional (Soles) y en pagos periódicos al contratista, acorde a lo establecido en el artículo 171° de la Ley de



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Contrataciones del Estado, luego de la recepción completa de la documentación, que se detalla:

- Informe quincenal de avance del servicio, documento que contendrá la valorización quincenal, adjuntando tomas fotográficas y será formulado y firmado por el contratista y el Supervisor de Servicio.
- Copia de tickets o boleta o documento que emita la balanza autorizada, la cual será asumida por el contratista en coordinación con el área usuaria.
- Hoja de reporte de supervisión del servicio, emitido diariamente durante el mes debidamente firmado por los supervisores: del contratista y de la Municipalidad.
- Programa de trabajo del servicio, emitido diariamente durante 15 días, debidamente firmados por los supervisores del contratista y de la Municipalidad.
- Informe del Supervisor de la Municipalidad, designado por Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines.
- Conformidad emitida por la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines

En el caso que el informe quincenal de ejecución del servicio emitido por el contratista presente observaciones, el área usuaria debe comunicar al contratista, quien dispondrá de un plazo no mayor de diez días calendarios, según la complejidad de las observaciones para subsanarlas.

La Municipalidad de Santiago de Surco efectuará el correspondiente pago durante los quince (15) días calendario desde la conformidad de la prestación del servicio y la verificación de las condiciones establecidas en el contrato y documento que se detalla:

- Informe de avance quincenal de ejecución del servicio a cargo del contratista, adjuntando tomas fotográficas.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, emitiendo el documento de conformidad de la prestación efectuada (Memorándum y Acta de Conformidad).
- Comprobante de pago.

19.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será emitida por la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, previo informe del supervisor designado por la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines, conforme a lo indicado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

20.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 40° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21.- PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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. La Penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

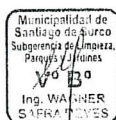
Donde F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:
para bienes, servicios en general y consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

La penalidad se aplica, acorde a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

22.- OTRAS PENALIDADES

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, acorde al detalle siguiente:



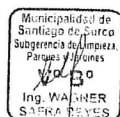
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

TABLA DE PENALIDADES

ITEM N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
UNIFORME Y FOTOCHECK: La penalidad será por persona o por día.		
01	Personal que no cuente con uniforme o Fotocheck o que no los utilice o los utilice incorrectamente.	0.05 UIT
IMPLEMENTOS, HERRAMIENTAS Y EEP: La penalidad será por persona o vehículo por día.		
02	Los vehículos que no cuenten con los implementos y equipos para trabajo o equipos de seguridad y primeros auxilios completos necesarios para realizar el servicio.	0.1 UIT
03	El personal que cuente con implementos y equipos de protección personal incompleto o no cuente con ellos durante la ejecución del servicio.	0.1 UIT
TRANSPORTE: La penalidad será por vehículo y por día.		
04	Por utilización de vehículos que no estén registrados o autorizados por la Municipalidad.	0.1 UIT
05	Por NO cumplir con el pintado y repintado de todos los vehículos.	0.05 UIT
06	Por no cumplir con el total de unidades diarias requeridas.	0.1 UIT
RUTAS: La penalidad será por ocurrencia.		
07	Por no ejecutar el servicio de acuerdo al programa de trabajo.	0.2 UIT
08	Por variar la ruta establecida.	0.2 UIT
09	Por no haber atendido oportunamente dentro de las 4 horas inmediatas a la comunicación cursada o programación.	0.1 UIT
10	Por haberse dejado evidencias de residuos de maleza.	0.1 UIT
11	Por recoger cualquier otro tipo de material que no sea maleza.	0.2 UIT
PERSONAL: La penalidad será por persona y por día.		
12	Por incluir personal no autorizado por la Municipalidad.	0.1 UIT
13	Por no cumplir con el número de personal requerido para el servicio.	0.1 UIT
14	Por no contar con personal debidamente capacitado de manera integral y bajo evidencia.	0.1 UIT
15	Por no presentarse la supervisión o no cumplir con la supervisión durante la ejecución del servicio.	0.1 UIT
DEL SERVICIO: La penalidad será por vehículo y por viaje.		
16	Por arrojar o abandonar la maleza o residuos en la vía pública, ribera de ríos, canales de irrigación o en el mar.	0.5 UIT
17	Por no presentarse las unidades a la hora de inicio del servicio injustificadamente.	0.05 UIT
18	Por no realizar el tratamiento final en lugares exclusivos certificados y autorizados para este tipo de residuos.	0.2 UIT
19	Por no permitir que el supervisor designado por la Municipalidad, realice la supervisión del servicio, de los vehículos y su operación.	0.05 UIT

El monto o valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), se calcula de acuerdo al índice actual establecido durante el año lectivo por el Ministerio de Economía y Finanzas.

El procedimiento para la aplicación de las penalidades se realizará según el informe escrito presentado



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

por el supervisor designado por la Municipalidad.

La Municipalidad de Santiago de Surco, a través de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo durante la ejecución del servicio.

El personal autorizado de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, podrá citar de inmediato al supervisor del contratista al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor del contratista será causal de penalidad.

El contratista estará en la obligación de subsanar la observación en el más breve plazo, sin que ello exceptúe la aplicación de la sanción descrita en la Tabla de Penalidades.

La aplicación de las sanciones a las deficiencias observadas será cuantificada y calculada mensualmente en soles por la Subgerencia de Logística y Patrimonio, previo informe detallado de la misma por el área usuaria y, será reportada al contratista la cual será deducida de la facturación mensual.

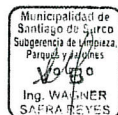
Municipalidad de Santiago de Surco
.....
Ing. WAGNER SAFRA REYES
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

ANEXO N°01

UBICACIÓN DE PUNTOS DE ACOPIO FORMALES DE MALEZA

ITEM	UBICACIÓN	SECTOR
1	PQ VOCES POR EL CLIMA / VIVERO N°1	1
2	AV VICUS C-1	
3	AV. ANDRES TINOCO /AV. MORRO SOLAR	3
4	AV. VELASCO ASTETE C-35/AV. SANTIAGO DE SURCO C-45	4
5	AV. MORRO SOLAR C-13/AV. BENAVIDES	6
6	AV SAN FRANCISCO C-6	7
7	CONDOMINIO BRITANICO	
8	AV. CRISTOBAL DE PERALTA SUR C-5	
9	AV. CRISTOBAL DE PERALTA SUR C-14	
10	AV. CIRCUNVALACION C-7 SAN IGNACIO	
11	CALLE 3 LOS ALAMOS (FEDERICO CHOPIN C-7)	
12	AV CENTRAL LOS ALAMOS	
13	AV. LOS INGENIEROS C-8	8
14	PARQUE STELA MARIS	
15	AV. CRISTOBAL DE PERALTA NORTE /AV. GERONIMO DE ALIAGA	
16	CIRCUNVALACION EL GOLF LOS INCAS C-7	

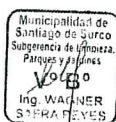


GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

REQUISITOS DE CALIFICACION

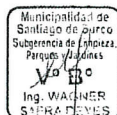
A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EP-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su efecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritario administrativo por el MINAM.	
<u>Acreditación:</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EP-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritario administrado por el MINAM.	
Importante	
<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Cuatro (04) camiones grúas (principales), de 12 TM de carga útil o superior, con sistema de descarga hidráulico compactador, con brazo hidráulico y con baranda metálica de 30 m3 de capacidad igual o superior. El sistema de carga de los camiones grúa deberá tener una capacidad de 4000 kg como mínimo, con el brazo hidráulico retraído, la grapa hidráulica de mandíbula 0,5 m3 mínimo, asimismo, los camiones cuyo año de fabricación no deberá ser menor al año 2017. (Unidades principales).• Dos (02) camiones baranda (principales), con capacidad de carga de 2 toneladas o superior, con sistema de descarga hidráulico compactador, para el traslado de la maleza de lugares menores hacia los puntos de acopio. Con año de fabricación no deberá ser menor al 2022.• Una (01) camioneta (principal), doble cabina 4 x 2 ó 4 x 4 para la supervisión del servicio a disposición exclusiva de la municipalidad; cuyo año de fabricación no deberá ser menor al 2019, o Un (01) camión 01 TM Tipo Baranda (principal), doble cabina 4 x 2, tipo baranda, para la supervisión del servicio la cual se encontrará a disposición exclusiva de la municipalidad; cuyo año de fabricación no deberá ser menor al 2017, la cual será de uso para supervisión en los horarios de servicio, los costos de mantenimiento, consumo de combustible, seguros y autorizaciones para su circulación durante la ejecución del servicio será a cargo del contratista.	
<u>Acreditación:</u>	
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.	
Importante	
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>	



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Agrónomo o ingeniero Forestal o Ingeniero Ambiental o ingeniero Agrícola del personal clave requerido como Supervisor de Servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (05) años como supervisor o capataz o inspector o coordinador o especialista en servicios de mantenimiento de áreas verdes o recolección y tratamiento de maleza o recolección de residuos sólidos del personal clave requerido como Supervisor de Servicio</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Recojo y disposición final de residuos sólidos o recojo y tratamiento de maleza o recojo y disposición final de residuos vegetales

Acreditación:

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

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° ____** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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



Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EP-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritario Administrativo por el MINAM.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgador por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritario Administrativo por el MINAM.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cuatro (04) camiones grúas (principales), de 12 TM de carga útil o superior, con sistema de descarga hidráulico compactador, con brazo hidráulico y con baranda metálica de 30 m3 de capacidad igual o superior. El sistema de carga de los camiones grúa deberá tener una

	<p>capacidad de 4000 kg como mínimo, con el brazo hidráulico retraído, la grapa hidráulica de mandíbula 0,5 m3 mínimo, asimismo, los camiones cuyo año de fabricación no deberá ser menor al año 2017 (Unidades Principales).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) camiones baranda (principales), con capacidad de carga de 2 toneladas o superior, con sistema de descarga hidráulico compactador, para el traslado de la maleza de lugares menores hacia los puntos de acopio. Con año de fabricación no deberá ser menor al 2022. • Una (01) camioneta (principal), doble cabina 4 x 2 ó 4 x 4 para la supervisión del servicio a disposición exclusiva de la municipalidad; cuyo año de fabricación no deberá ser menor al 2019, o Un (01) camión 01 TM Tipo baranda (principal), doble cabina 4 x 2, tipo baranda, para la supervisión del servicio la cual se encontrara a disposición exclusiva de la municipalidad; cuyo año de fabricación no deberá ser menor al 2017, la cual será de uso para supervisión en los horarios de servicio, los costos de mantenimientos, consumo de combustible, seguros y autorizaciones para su circulación durante la ejecución del servicio será a cargo del contratista. <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero agrónomo o ingeniero forestal o ingeniero ambiental o ingeniero agrícola del personal clave requerido como supervisor de servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (05) años como supervisor o capataz o inspector o coordinador o especialista en servicios de mantenimiento de áreas verdes o recolección y tratamiento de maleza o recolección de residuos sólidos del personal clave requerido como Supervisor de Servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> </div>

- 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 12'000,000.00 (Doce 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Recojo y disposición final de residuos sólidos o recojo y tratamiento de maleza o recojo y disposición final de residuos vegetales.

Acreditación:

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 90 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Mejora 1: Contar con siete (07) trimotos con energía alternativa (gas o electricidad) <u>Evaluación:</u> Las siete (07) trimotos de carga, con cilindraje de 250 CC, para el traslado de maleza de lugares menores hacia los puntos de acopio podrán ser ecológicas, con energía alternativa, por lo que se tomara como mejora el proponer estos equipos que funcionen con combustible tales como: gas o electricidad. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de documentación, tales como: tarjeta de propiedad, ficha técnica del fabricante, u otro documento que acredite esta mejora (no declaración jurada). <div>Importante</div>	(Máximo 10 puntos) Mejora 1 : 10 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<ul style="list-style-type: none">• 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.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ 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 RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131367423, 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° 022-2023-CS-MSS** para la contratación de SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

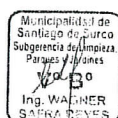
Importante

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

Otras Penalidades: Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo al siguiente detalle:

TABLA DE PENALIDADES

ITEM N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
UNIFORME Y FOTOCHECK: La penalidad será por persona o por día.		
01	Personal que no cuente con uniforme o Fotocheck o que no los utilice o los utilice incorrectamente.	0.05 UIT
IMPLEMENTOS, HERRAMIENTAS Y EEP: La penalidad será por persona o vehículo por día.		
02	Los vehículos que no cuenten con los implementos y equipos para trabajo o equipos de seguridad y primeros auxilios completos necesarios para realizar el servicio.	0.1 UIT
03	El personal que cuente con implementos y equipos de protección personal incompleto o no cuente con ellos durante la ejecución del servicio.	0.1 UIT
TRANSPORTE: La penalidad será por vehículo y por día.		
04	Por utilización de vehículos que no estén registrados o autorizados por la Municipalidad.	0.1 UIT
05	Por NO cumplir con el pintado y repintado de todos los vehículos.	0.05 UIT
06	Por no cumplir con el total de unidades diarias requeridas.	0.1 UIT
RUTAS: La penalidad será por ocurrencia.		
07	Por no ejecutar el servicio de acuerdo al programa de trabajo.	0.2 UIT
08	Por variar la ruta establecida.	0.2 UIT
09	Por no haber atendido oportunamente dentro de las 4 horas inmediatas a la comunicación cursada o programación.	0.1 UIT
10	Por haberse dejado evidencias de residuos de maleza.	0.1 UIT
11	Por recoger cualquier otro tipo de material que no sea maleza.	0.2 UIT
PERSONAL: La penalidad será por persona y por día.		
12	Por incluir personal no autorizado por la Municipalidad.	0.1 UIT
13	Por no cumplir con el número de personal requerido para el servicio.	0.1 UIT
14	Por no contar con personal debidamente capacitado de manera integral y bajo evidencia.	0.1 UIT
15	Por no presentarse la supervisión o no cumplir con la supervisión durante la ejecución del servicio.	0.1 UIT
DEL SERVICIO: La penalidad será por vehículo y por viaje.		
16	Por arrojar o abandonar la maleza o residuos en la vía pública, ribera de ríos, canales de irrigación o en el mar.	0.5 UIT
17	Por no presentarse las unidades a la hora de inicio del servicio injustificadamente.	0.05 UIT
18	Por no realizar el tratamiento final en lugares exclusivos certificados y autorizados para este tipo de residuos.	0.2 UIT
19	Por no permitir que el supervisor designado por la Municipalidad, realice la supervisión del servicio, de los vehículos y su operación.	0.05 UIT



El monto o valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), se calcula de acuerdo al índice actual establecido durante el año lectivo por el Ministerio de Economía y Finanzas.

El procedimiento para la aplicación de las penalidades se realizará según el informe escrito presentado por el supervisor designado por la Municipalidad.

La Municipalidad de Santiago de Surco, a través de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo durante la ejecución del servicio.

El personal autorizado de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, podrá citar de inmediato al supervisor del contratista al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor del contratista será causal de penalidad.

El contratista estará en la obligación de subsanar la observación en el más breve plazo, sin que ello exceptúe la aplicación de la sanción descrita en la Tabla de Penalidades.

La aplicación de las sanciones a las deficiencias observadas será cuantificada y calculada mensualmente en soles por la Subgerencia de Logística y Patrimonio, previo informe detallado de la misma por el área usuaria y, será reportada al contratista la cual será deducida de la facturación mensual.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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]

CORREO ELECTRONICO PARA EFECTOS DE LA NOTIFICACION EN LA ETAPA DE EJECUCION CONTRACTUAL:

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
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 RECOJO DE MALEZA DE PODA Y CORTE DE GRASS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
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° 22-2023-CS-MSS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22-2023-CS-MSS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³

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

²⁴

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

²⁵

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

²⁶

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

²⁷


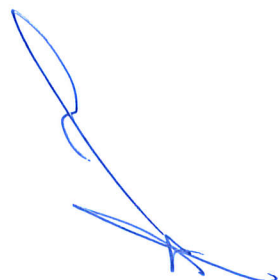
El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 022-2023-CS-MSS
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.