



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

## **BASES**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI**

#### **Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE  
CAMIÓN GRÚA CON BRAZO TELESCÓPICO Y  
CANASTILLA DE PROTECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE  
ACTIVIDADES FORESTALES EN EL DISTRITO DE SAN  
ISIDRO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
RUC N° : 20130534211  
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N° 180 Lima - Lima - San Isidro  
Teléfono: : 513-9000 Anexo 2023  
Correo electrónico: : rosa.garay.prov@munisanisidro.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "**SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN GRÚA CON BRAZO TELESCÓPICO Y CANASTILLA DE PROTECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FORESTALES EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO**".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° **16-2023-EXP-GAF/MSI** el 20 de setiembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

02 Recursos Directamente Recaudados / 09 Recursos Directamente Recaudados  
05 Recursos Determinados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es factible la distribución de la Buena Pro, en la medida que la contratación establecida no es susceptible de distribución o prorrateo y las empresas que han presentado sus cotizaciones están en condiciones de cumplir con la totalidad de lo solicitado.

### 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 la prestación del servicio es de cien (100) turnos de servicio, que deberá realizarse como máximo hasta ciento cincuenta (150) días calendarios, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según el cronograma previsto por la Subgerencia de gestión Ambiental, vía correo electrónico.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Ministerial N° 031-0339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Copia de licencia de conducir vigente AIIC (Sub ítem 1)
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

##### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- g) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Isidro, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 - Piso 1 - San Isidro, en horario de 08:00 a 17:00 horas, dirigido a la Subgerencia de Logística.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

La municipalidad de San Isidro está obligado a pagar la contraprestación en soles (S/) y en pagos parciales al contratista, conforme al siguiente cronograma:

- **Primer Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del primer entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Segundo Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del segundo entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Tercer Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del tercero entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Cuarto Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del cuarto entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Quinto Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del quinto entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.

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



La Subgerencia de Gestión ambiental emitirá la conformidad de la prestación del servicio por cada entregable, el mismo que será emitido en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios desde la recepción de cada entregable presentado por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar **en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Isidro, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 - Piso 1 - San Isidro.**




## 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

 Municipalidad de San Isidro	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión N° 2

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de camión grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el mantenimiento del arbolado urbano en el distrito de San Isidro, a través de la contratación del servicio de alquiler de un (01) camión grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales y así reducir los potenciales riesgos de caída de árboles y/o ramas en el distrito, los cuales podrían afectar a los peatones, ciclistas, conductores, etc.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica para el servicio de alquiler de un (01) camión grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales, tales como la poda de especies arbóreas cuya altura superen los 12 m, extracciones de especies arbóreas muertas en pie o para el traslado de especies arbóreas, en el distrito de San Isidro.

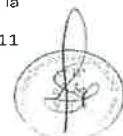
#### 4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE


Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y DEFINICIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS

##### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Las actividades forestales (poda, extracción y/o traslado) se llevarán a cabo en las áreas verdes públicas del distrito de San Isidro, tales como parques, bermas centrales de avenidas principales, bermas laterales, entre otras.
- El contratista arrendará un (01) camión grúa de brazo telescópico con canastilla, cuyas características serán detalladas en el numeral 5.2.
- El cronograma de trabajo será proporcionado de manera semanal por el Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro.
- El camión grúa de brazo telescópico con canastilla será operado por un (01) conductor profesional quien realizará labores de chofer para movilizar el camión, quien recibirá instrucciones del Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro.
- El contratista deberá contar con un (01) rigger, quien operará el brazo telescópico de la grúa, coordinará las maniobras, izajes y descensos, facilitará y permitirá el acceso al personal de poda de la Entidad, hacia la canastilla de la grúa, siempre de acuerdo con las instrucciones del Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro.
- El Rigger y el chofer del vehículo, son responsables de la correcta maniobra de izajes y descensos.
- El servicio será realizado y contabilizado por turno realizado.
- El turno comprende en ejecutar el servicio durante las mañanas (diurno), por ocho (08) horas consecutivas. El turno incluye el traslado o movilización del camión grúa desde las instalaciones del contratista hasta el punto de inicio del turno, según cronograma de trabajo y/o coordinación realizada por el Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro.
- El servicio comprende la ejecución de hasta cien (100) turnos dentro de un periodo de ciento cincuenta (150) días calendario. El horario de trabajo inicia a las 07:30 horas, y para tal efecto, la




 Municipalidad de San Isidro	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> <b>Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales</b>	<b>F-SLSG-02</b> <b>Versión N° 2</b>
--	---	---

unidad deberá encontrarse antes del inicio del servicio, en el lugar indicado en el cronograma de trabajo con la finalidad de realizar las coordinaciones que amerite con el Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro.

- El servicio se ejecutará de lunes a sábado. Sin embargo, por necesidad de servicio, de manera excepcional, la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro solicitará la ejecución de turno los días domingo, feriados o doble turno, previa comunicación vía correo electrónico o escrita al contratista con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Cabe indicar que, solo en situaciones de emergencia, se podrá realizar las gestiones vía telefónica y se replanteará la frecuencia o programación, de acuerdo a las necesidades del servicio o situación existente, previa coordinación con el contratista para prever el recurso humano.
- El Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro o a quien se le asigne las funciones, verificará la ejecución de los trabajos y contabilizará el inicio y el final de los turnos realizados.
- El contratista es responsable durante la ejecución del servicio por daños ocasionados involuntariamente por su personal o vehículo contra materiales y terceras personas, que incluye a bienes y personal de la Municipalidad de San Isidro, serán asumidas en forma directa y responsable por el contratista, a través de la póliza de riesgo contra terceros del vehículo, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad de San Isidro.
- El contratista es responsable por la operatividad y seguridad del camión grúa durante la ejecución del servicio.
- El contratista, ante algún desperfecto o inoperatividad del camión grúa propuesto, deberá en un plazo máximo de dos (02) horas reemplazar la unidad por otra que cubra el servicio. La unidad de reemplazo deberá ser de características similares o superiores a las ofertadas. Las horas de inoperatividad, no serán contabilizadas como horas efectivas del turno.
- La prestación del servicio es a todo costo: es responsabilidad del contratista asumir todos los gastos operativos del vehículo propuesto, tales como: combustibles, lubricantes, seguros, mantenimientos, permisos, autorizaciones y equipamiento de seguridad: de los equipos de protección del chofer y rigger, así como, la remuneración e indemnizaciones de todo tipo, vacaciones y seguros de su personal: seguro contra accidentes de tránsito y demás gravámenes creados o por crearse; además, será responsable por los daños que causen a terceros durante la prestación del servicio.
- Para el control del servicio de la grúa, la municipalidad implementará una "boleta de control de servicio" para registrar el inicio y término del mismo, con el V°B° del área usuaria y con copia para el contratista.

#### 5.2 CARACTERÍSTICAS DEL CAMIÓN GRÚA DE BRAZO TELESCÓPICO CON CANASTILLA:

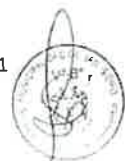
- El camión grúa deberá tener una antigüedad no mayor a ocho (08) años (certificada).
- La capacidad de carga de la grúa, como mínimo deberá ser 18 toneladas (certificada).
- La longitud del brazo telescópico de la grúa, como mínimo deberá ser 20 metros (certificada).
- La canastilla deberá ser de metal, fibra de vidrio o polietileno de alta densidad, con rejillas, con una plataforma como mínimo de 1.0 m x 0.70 m y una altura de 1.10 m. La capacidad de carga de la misma será de hasta 300 kg (certificada), para soportar el peso de dos (02) personas y los equipos.
- La canastilla deberá estar certificada por una institución o empresa autorizada por INDECOPI o INACAL y deberá ser presentada al perfeccionamiento del contrato.


 Municipalidad de San Isidro	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales	F-SLSG-02
		Versión N° 2

- El sistema de nivelación de la canastilla deberá ser regulable.
- En la canastilla o en el área aledaña a esta, deberán encontrarse instaladas o acondicionadas las argollas o sistemas para enganche de líneas de vida.
- Deberá contar con sistema de bloqueo para evitar el movimiento de la canastilla cuando empiece a elevarse y pueda mantenerse sin movimiento mientras se realicen los trabajos.
- Deberá contar con mandos de control hidráulico inferior, con la finalidad de ser controlado por el conductor operador.
- El camión grúa deberá contar con accesorios, tales como rampas o tacos, los cuales permitan su eventual ingreso a las áreas verdes, sin afectar las bermas y/o sardineles. Cualquier afectación o avería de las instalaciones de los parques, bermas o sardineles será responsabilidad del contratista.
- El camión grúa de brazo telescópico con canastilla deberá mantenerse (durante el servicio) en óptimas condiciones técnicas, completamente operativo.
- El camión grúa de brazo telescópico con canastilla, que preste el servicio, deberá contar obligatoriamente con los implementos y equipos para el trabajo; así mismo, deberán estar en perfectas condiciones de uso y completamente limpios para un servicio eficiente.
- El camión grúa de brazo telescópico con canastilla, que preste el servicio, deberá contar como mínimo con los siguientes equipos de seguridad y primeros auxilios: 01 extintor operativo, 01 botiquín de primeros auxilios completamente equipado, 01 circulina, 04 conos de seguridad (colocados en el contorno del vehículo).
- Es responsabilidad del contratista que, durante la ejecución del servicio, se encuentren debidamente instalados en el área de trabajo, los implementos de seguridad vial y peatonal de ser el caso.
- El camión grúa de brazo telescópico con canastilla que preste el servicio deberá estar en buenas condiciones de pintura y contar con un cartel o logo de 40 x 50 cm en ambas puertas con la siguiente leyenda: "MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO – SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SERVICIO CONTRATADO".
- El camión grúa de brazo telescópico con canastilla deberá contar con toda la documentación, autorización o certificación para la correcta operación, acorde a las normas y leyes vigentes; así mismo, deberá acreditar lo siguiente:
  - Tarjeta de propiedad de la unidad vehicular propuesta 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 acepta declaración jurada.
  - SOAT, se acreditará con copia simple del seguro obligatorio de accidentes de tránsito.
  - Certificado de Revisión Técnica de acuerdo a la normatividad del tipo de vehículo, la cual debe estar vigente y emitido por una empresa autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
  - La capacidad de carga de la canastilla, deberá estar certificada por una institución o empresa autorizada por INDECOPÍ o INACAL.
  - La capacidad de carga de la grúa y la longitud del brazo, deberá estar certificada por una institución o empresa autorizada por INDECOPÍ o INACAL.

### 5.3 PERFIL DEL PERSONAL:

El contratista deberá contar con el siguiente personal



 Municipalidad de San Isidro	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión N° 2

a) Un (01) conductor profesional:

- Deberá contar con licencia de conducir profesional en la categoría A-III/C o acorde al vehículo a ofertar, con una experiencia de dos (02) años de manejo de vehículos de iguales o similares características. Los vehículos similares estarán establecidos de acuerdo al reglamento nacional de vehículos y el reglamento nacional de licencias de conducir.
- Deberá contar con certificación de operación de grúas móviles o camión grúas telescópicas o camión grúas de brazo articulado o grúas puentes o manipuladores telescópicos u operación de camión grúa vigente.

b) Un (01) rigger:


- Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de rigger u operador de grúas, u operador de maquinaria con componentes hidráulicos.

Así mismo:

- El postor ganador de la buena pro, acreditará la capacitación y experiencia del personal, mediante copia de certificado o cualquier otro documento que lo demuestre fehacientemente; así mismo, copia simple de la licencia de conducir del chofer.
- El contratista contrata y administra por su cuenta el costo del personal para el presente servicio.
- El contratista debe contar con personal retén, para relevos por descansos, faltas, descansos médicos, vacaciones, etc.
- El contratista, ante cualquier cambio de personal, previamente deberá solicitar la aprobación de la Subgerencia de Gestión Ambiental, adjuntando toda la documentación que acredite el estudio, capacitación o experiencia requerida en las Bases, para la evaluación y de ser el caso aprobación correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- El personal deberá estar debidamente uniformado y portando los EPP requeridos para la ejecución del servicio (de inicio a fin):
  - Calzado con punta reforzada.
  - Guantes de cuero.
  - Mameluco o pantalón y polo, casaca (según estación).
  - Chaleco de seguridad con cinta reflexiva.
  - Lentes de seguridad.
  - Casco de seguridad.
- Es importante mencionar que, el personal propuesto por el contratista, no guardará ningún vínculo laboral con la Municipalidad de San Isidro, siendo total responsabilidad del contratista.

6. 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 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, el mismo que deberá ser presentado por el postor para el perfeccionamiento del contrato.

 Municipalidad de San Isidro	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión N° 2</b>

- El contratista deberá proporcionar a su personal los Equipos de Protección Personal (EPPs), en función a los riesgos existentes en las actividades a realizar como parte de la ejecución del servicio contratado.

#### 7. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de la prestación del servicio es de cien (100) turnos de servicio, deberá realizarse como máximo hasta ciento cincuenta (150) días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según el cronograma provisto por la Subgerencia de Gestión Ambiental, vía correo electrónico.

Los entregables serán presentados por el contratista con un informe del trabajo realizado, por Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, que contiene lo siguiente:

- Actas de trabajo en donde se indique fecha, inicio y término del turno de trabajo, las mismas que deberán estar firmadas por el Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental y el representante del contratista. Dichas actas deberán detallar las ubicaciones de los trabajos realizados.
- Panel fotográfico (general) de los trabajos realizados.

#### Otros:

- Las comunicaciones por correo electrónico, serán realizadas por la Subgerencia de Gestión Ambiental al correo electrónico que señale el contratista en su oferta.
- Cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.

#### 8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Distrito de San Isidro.

#### 9. GARANTÍA DEL SERVICIO

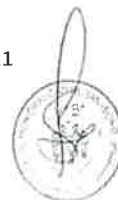
No aplica para la presente contratación.

#### 10. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD


La Municipalidad de San Isidro está obligada a pagar la contraprestación en soles (S/) y en pagos parciales mensuales al contratista, conforme al siguiente cronograma:

- **Primer Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del primer entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Segundo Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del segundo entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Tercer Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del tercer entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Cuarto Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del cuarto entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- **Quinto Pago:** Según reporte de turnos ejecutados, a la presentación del quinto entregable, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.

La Subgerencia de Gestión Ambiental emitirá la conformidad de la prestación del servicio por cada entregable, el mismo que será emitido en un plazo no mayor a siete (07) días calendario desde la recepción de cada entregable presentado por el contratista.





 Municipalidad de San Isidro	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión N° 2

En el caso que el entregable del servicio presente observaciones, la Subgerencia de Gestión Ambiental comunicará al contratista, vía correo electrónico, quien dispondrá de un plazo no menor de dos (02) días ni mayor a ocho (08) días calendario, según la complejidad de las observaciones, para subsanarlas. La Municipalidad no podrá otorgar conformidad en tanto, el contratista no levante todas las observaciones realizadas a su entregable.

La Municipalidad efectuará el pago al contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación del servicio y la verificación de las condiciones establecidas en el contrato.

#### 11. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

##### Primer Pago:

- Primer Entregable, realizado por el contratista.
- Informe resumen de los turnos realizados, adjuntando copias de las boletas de control visados por el área usuaria.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (entregado a la Subgerencia de Logística).

##### Segundo Pago:

- Segundo Entregable, realizado por el contratista.
- Informe resumen de los turnos realizados, adjuntando copias de las boletas de control visados por el área usuaria.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (entregado a la Subgerencia de Logística).

##### Tercer Pago:

- Tercero Entregable, realizado por el contratista.
- Informe resumen de los turnos realizados, adjuntando copias de las boletas de control visados por el área usuaria.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (entregado a la Subgerencia de Logística).


##### Cuarto Pago:

- Cuarto Entregable, realizado por el contratista.
- Informe resumen de los turnos realizados, adjuntando copias de las boletas de control visados por el área usuaria.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (entregado a la Subgerencia de Logística).

##### Quinto Pago:

- Quinto Entregable, realizado por el contratista.
- Informe resumen de los turnos realizados, adjuntando copias de las boletas de control visados por el área usuaria.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



 <p>Municipalidad de San Isidro</p>	<p><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales</p>	<p>F-SLSG-02 Versión N° 2</p>
--	--	-----------------------------------

- Comprobante de pago. (entregado a la Subgerencia de Logística).

#### 12. 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.

#### 13. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Personal que no cuente con uniforme o mal uniformado	(0.1) UIT – Por persona y por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Gestión Ambiental
2	El vehículo que no cuente con los implementos y equipos para realizar el trabajo o equipos de seguridad y primeros auxilios completos necesarios para realizar el servicio.	(0.2) UIT – Por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Gestión Ambiental
	El personal que cuente con los implementos y EPPs incompletos o no cuente con ellos durante la ejecución del servicio.	(0.2) UIT – Por persona y por ocurrencia.	
3	Por la utilización de camión grúa que no esté registrado o autorizado por la Subgerencia de Gestión Ambiental.	(0.3) UIT – Por evento.	Según informe de la Subgerencia de Gestión Ambiental
	Por no tener en óptimas condiciones la unidad (pintado, limpieza y logo)	(0.1) UIT – Por unidad y por ocurrencia.	
4	Por no ejecutar el servicio de acuerdo al programa de trabajo del servicio.	(0.3) UIT – Por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Gestión Ambiental
	Por variar la ruta establecida	(0.3) UIT – Por ocurrencia.	
	Por no haberse atendido oportunamente el requerimiento del servicio excepcional a la comunicación cursada vía correo electrónico o documentada.	(0.3) UIT – Por ocurrencia.	
5	Por incluir personal no autorizado por la Municipalidad.	(0.2) UIT – Por persona y por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Gestión Ambiental
	Por no cumplir las instrucciones del Supervisor de Arbolado de la Subgerencia de Gestión Ambiental.	(0.2) UIT – Por persona y por ocurrencia.	


#### 14. SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratar la prestación.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, el contratista será responsable por la calidad del servicio por un plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



 Municipalidad de San Isidro	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> Contratación del Servicio de Alquiler de Camión Grúa con brazo telescópico y canastilla de protección para la ejecución de actividades forestales	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión N° 2

#### 16. 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, participacioncitas, 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

#### 17. PROTOCOLO COVID-19

El postor ganador deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321- MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como también los lineamientos de prevención y control laboral frente al COVID-19 de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

#### 18. RESOLUCION DE CONTRATO

En caso que la penalidad acumule el monto máximo de la contratación, podrá resolverse el contrato conforme a la Directiva Interna o normas específicas en materia de contrataciones; de conformidad con el artículo 36 de la Ley 30225 y el artículo 164° y 165° del Reglamento de la Ley 30225.

#### 19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) camión grúa con capacidad de carga mínima de 18 toneladas, con brazo telescópico de longitud mínima de 20 m y canastilla de metal, fibra de vidrio o polietileno de alta densidad, con rejillas, con una plataforma como mínimo de 1.0 m x 0.70 m y una altura de 1.10 m, la capacidad de carga de la canastilla será de hasta 300 kg. (certificada)</li> </ul> <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. Asimismo, deberá adjuntar copia de SOAT y revisión técnica.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) año de experiencia en manejo de camión grúa N3 o vehículos similares de acuerdo al reglamento nacional de vehículos y el reglamento nacional de licencias de conductor.</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 720,000.00 (Setecientos veinte 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</p>

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: Servicios de Alquiler de Camión grúa N3 o superior, con brazo telescópico y canastilla o Servicio de alquiler de grúa tipo telescópico, o vehículos similares de acuerdo con el reglamento nacional de vehículos (N3).

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<sup>9</sup>, 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.

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

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

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

*(...)*

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

**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.*

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>10</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN GRÚA CON BRAZO TELESCÓPICO Y CANASTILLA DE PROTECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FORESTALES EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección de acuerdo al siguiente detalle:

El plazo de la prestación del servicio es de cien (100) turnos de servicio, que deberá realizarse como máximo hasta ciento cincuenta (150) días calendarios, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según el cronograma previsto por la Subgerencia de gestión Ambiental, vía correo electrónico.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores.  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI-1**  
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de Alquiler de Camión Grúa con Brazo Telescópico y Canastilla de Protección para la Ejecución de Actividades Forestales en el distrito de San Isidro.	100 turnos		
<b>TOTAL</b>			

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° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores-  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>12</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>13</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
1										
2										
3										

<sup>12</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>13</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>14</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>15</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>16</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-SL/MSI-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 12	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 13	EXPERIENCIA PROVENIENTE 14 DE:	MONEDA	IMPORTE 15	TIPO DE CAMBIO VENTA 16	MONTO FACTURADO ACUMULADO 17
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

