

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE  
SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA PARA  
LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE  
LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA  
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN  
AMBIENTAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. 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.*

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. 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.

## 1.10. 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.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 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 superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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 METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141- Cercado de Lima  
Teléfono: : 632-1300 – Anexo 1707  
Correo electrónico: : luis.gomez\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N el 13 de junio de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doscientos Sesenta (260) días calendario y/o hasta que se concluya las 400 horas requeridas, el mismo que se dará inicio al día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben **cancelar S/ 6.10 (Seis con 10/100 Soles)** en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villaran N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el Horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-384052  
Banco : Banco de la Nacion  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068384052-74

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Copia del contrato de compra venta o contrato de alquiler u otro documento que acredite la titularidad del equipamiento estratégico requerido.
- i) Nombre, apellido y número de DNI del personal propuesto para el servicio (Coordinador y Operador)

### 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 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/*

<sup>8</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>9</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.

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>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante pagos mensuales, previa liquidación mensual según horas maquina acumuladas en el trabajo, adjuntando los partes diarios de trabajo debidamente firmados y sellados por el supervisor designado por la entidad.

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

- Copia de Acta de inicio del servicio
- Informe mensual (partes diarios y material fotográfico) detallando la ejecución del servicio, el cual debe ser presentado como máximo el día 05 del mes siguiente del periodo ejecutado
- Documento del responsable de la subgerencia de servicios a la ciudad de la gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, emitiendo conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la división de infraestructura, mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la oficina de logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### REQUERIMIENTO

##### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

###### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene la finalidad de contar con los servicios de alquiler de una retroexcavadora para las actividades de rehabilitación y mejoramientos de los parques y jardines públicos del Cercado de Lima, para ello este servicio será empleado para los trabajos preliminares como roturación de suelos y eliminación de desmonte. Con el fin de brindar sostenibilidad de las áreas verdes como elementos esenciales en la mejora de la calidad de vida de las persona y del medio ambiente en la ciudad

###### 3. ANTECEDENTES

La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental tiene a su cargo la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, que dentro del marco de competencias descritas en el Artículo 122 del Reglamento de Organización y Funciones de la MML (ROF), aprobado mediante ordenanza N°2537, en cumplimiento del punto:

Planificar, efectuar y supervisar la ejecución de la habilitación, rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes y acciones de arborización en el Cercado de Lima., que a través de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes, es la encargada del cumplimiento de las actividades y funciones mencionadas.

En virtud de ello, se sabe que la Municipalidad Metropolitana de Lima realiza trabajos de mantenimiento, teniendo en consideración ello se ve la necesidad de efectuar la contratación del servicio para brindar un adecuado mantenimiento de las áreas verdes, en aras del cumplimiento de los Objetivos Institucionales, así como preservar el medio ambiente y en beneficio de la población.

###### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL

- Contar con una empresa (natural o jurídica), que brinde el servicio de alquiler de retroexcavadora para que esté disponible para los trabajos de mantenimiento y mejoramiento de los parques y jardines públicos del Cercado de Lima.

###### 4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contar con la maquinaria (RETROEXCAVADORA) para realizar la roturación de suelos, en pro del mejoramiento de los espacios públicos del Cercado de Lima.
- Contar con la maquinaria (RETROEXCAVADORA) para realizar eliminación de desmonte, en pro del mejoramiento de los espacios públicos del Cercado de Lima.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131385961.pdf  
Motivo: Udy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:35:09 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131385961.pdf  
Motivo: Udy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:52:45 -05:00



## 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 5.1 Prestación principal: Características y condiciones

ITEM	OBJETO DE CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
ÚNICO	SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA	HORAS MÁQUINA	400

#### 5.1.1 Actividades

- Excavación y corte de terreno para la rehabilitación del área verde pública del Cercado de Lima.
- Nivelación del terreno.
- Acarreo y carguío de material excedente (Desmonte) al camión volquete.

#### 5.1.2 Equipo

Para la prestación del servicio se requerirá un (01) RETROEXCAVADORA, de acuerdo a las siguientes características técnicas, términos y condiciones:

##### 5.1.2.1 Características técnicas

- Antigüedad: No menor del año 2011
- Potencia Neta de motor (HP): Mínimo 90 - Máximo 95
- Capacidad de Cucharón de la cargadora (m³): mínimo 1.00 – máximo 1.20
- Capacidad de Cucharón de la retroexcavadora (m³): mínimo 0.15 – máximo 0.29
- Profundidad de Excavación: mínimo 5.442 mm
- Velocidades: adelante mínimo 4 velocidades y retroceso mínimo 4 velocidades
- RPM: mínimo 1800 - máximo 1900

##### 5.1.2.2 Términos y Condiciones

- El servicio será a todo costo, debiendo incluir: Combustible, Lubricantes, Accesorios, Herramientas, Mantenimiento Mecánico (preventivo y/o correctivo), Conductor Profesional y cualquier otro gasto que origine el servicio a contratar para el cumplimiento adecuado del servicio.
- El área usuaria, designará a un supervisor del servicio, el cual representará a la Entidad para realizar las coordinaciones de manera directa con el contratista durante la ejecución del servicio, quien verificará el cumplimiento de las características y condiciones contractuales.
- El contratista designará a un coordinador, quien será la persona de contacto del contratista y efectuar las coordinaciones con el supervisor del servicio designado por la Entidad, durante la ejecución contractual.
- El operador de la retroexcavadora deberá estar correctamente uniformado y con sus respectivos implementos de seguridad (camisa o polo manga larga, pantalón jean con

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131380951 asf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/06/2024 15:52:51 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131380951 asf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/06/2024 15:35:30 -05:00

cintas reflectivas, chaleco con cinta reflectivas), así como debe de proporcionar los equipos de protección personal – EPPs; lentes, guantes, mascarilla doble filtro, protectores auditivos y casco, proporcionado por el contratista durante la ejecución del servicio.

- e) El contratista será responsable de ejecutar la prestación cumpliendo con las normas de seguridad que correspondan, según la normatividad vigente y aplicable contenida en el Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo N° 016 – 2009 – MTC.
- f) El contratista durante la ejecución del tiempo que se contrate el servicio deberá mantener vigentes los seguros y pólizas requeridos detallados en el numeral 6.3
- g) Teniendo en cuenta que el vehículo será conducidos por el personal del contratista, éste se responsabilizará por cualquier avería que se produzca por el uso inadecuado, así como los daños y perjuicios causados a la propia unidad móvil y a los terceros que resulten afectados por cualquier siniestro causado por el uso inadecuado, negligencia o impericia durante su manipulación. El cual debe ser cubierto por los seguros señalados en el numeral 6.2 del presente términos de referencia.
- h) El vehículo requerido deberá cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por D.S. Nro. 058-2003-MTC y en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por D.S. Nro. 017-2009- MTC, debiendo estar provistas de los accesorios e implementos de seguridad mínimos exigidos por la legislación vigente, durante todo el periodo de ejecución del servicio, tales como:
  - ✓ Triángulos de seguridad.
  - ✓ Llanta de repuesto, con las mismas características que las llantas originales.
  - ✓ Extintor (9Kg) con fecha vigente.
  - ✓ Botiquín de primeros auxilios.
  - ✓ Conos de seguridad.
  - ✓ Gata, llaves, medidor de aire y cable de remolque.

*Esto será verificado por el área usuaria en cualquier momento de la ejecución contractual.*

- i) El conductor propuesto por el contratista serán responsables de custodiar la unidad vehicular durante el tiempo que se realice el servicio.
- j) El vehículo requerido debe de estar en adecuadas condiciones de uso y con accesorios en sin deterioros o roturas, tales como asientos, cinturones de seguridad, lunas, etc.
- k) El contratista deberá contar con un (01) conductor.
- l) El contratista deberá contar con conductor de reemplazo en caso de emergencia y otras circunstancias que justifiquen a criterio de la entidad, la inasistencia al servicio. El conductor deberá reunir los mismos requisitos exigidos o mejores que los establecidos para el conductor originalmente designado. Para tal fin, el contratista deberá comunicar por los menos con 48 horas de anticipación vía correo electrónico al área usuaria, el perfil

Firma digital  
  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131380951 aof  
Módulo: Doy V° B°  
Fecha: 10.08.2024 15:52:59 -05:00

Firma digital  
  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131380951 aof



del probable conductor de reemplazo. Con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en los presentes términos de referencia, para la evaluación y autorización por parte del área usuaria, en un plazo máximo de tres días calendario siguientes a la comunicación realizada originalmente designado. Para tal fin, el contratista deberá comunicar al área usuaria, por lo menos con 24 horas vía correo electrónico para efecto del reemplazo.

- m) En caso que el vehículo requiera mantenimiento y/o reparación o ante situaciones fortuitas que imposibiliten la disponibilidad del vehículo, el contratista no podrá exceder de cuatro (04) horas de comunicado el hecho mediante correo electrónico, si superarse el plazo de cuatro (04) horas deberá reemplazar con un (01) vehículo de igual o mejores características, en un plazo no mayor a (24) horas de la emisión de correo electrónico por el área usuaria, al cual el contratista deberá adjuntar la documentación para su respectiva aprobación de la Entidad. Cabe señalar que la ocurrencia quedara registrada en un acta suscrita por el conductor y/o supervisor del área usuaria (se informará al comienzo del servicio los datos del responsable por parte del área usuaria).
- n) El contratista que brinde el servicio deberá asignar al conductor de la unidad un teléfono celular personal para comunicación. Estos números telefónicos deberán indicarse como parte de los requisitos para el inicio del servicio con una declaración jurada.
- o) El contratista deberá efectuar el mantenimiento correctivo del vehículo de manera inmediata, previa autorización de la Entidad, en caso que se encuentre dentro del horario del servicio, el cual será vía correo electrónico y el mantenimiento preventivo en la oportunidad prevista de acuerdo con el odómetro y cartilla de mantenimiento del fabricante. Dichos mantenimientos se realizarán fuera del horario del servicio contratado, salvo situación de emergencia.
- p) El mantenimiento y reparación del vehículo será costado por el contratista. Si el contratista no cumpliera con ello, será responsable de cualquier daño, menoscabo, avería o accidente que surgiere por motivo del no realizar el mantenimiento respectivo.
- q) El abastecimiento del combustible y mantenimiento del vehículo, deberá realizarse fuera de los horarios de servicio.
- r) El pago del conductor será asumido por el contratista, así como lo concerniente aspectos laborales y salud.
- s) El conductor del vehículo será el responsable del llenado de todos los ítems comprendidos en los reportes de viajes del contratista y que será entregada al supervisor o equipo a cargo del servicio. Estos reportes serán elaborados por el postor y deberán consignar lo siguiente:

- ✓ Lugares de recorrido (punto de partida y final del destino)
- ✓ Fecha y hora de inicio y hora del término del servicio diario.
- ✓ Lectura de odómetro (inicio y fin de kilometraje de término del servicio diario).
- ✓ Nombre, apellido y firma del conductor que realiza el servicio.
- ✓ Nombre, apellido y firma del supervisor designado por el área usuaria.

- t) Dichos reportes deben estar dentro del informe que entregara el contratista para su pago correspondiente.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131380651 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:53:07 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:35:50 -05:00

### 5.1.3 Procedimiento

- a) Movilización y desmovilización de la maquinaria hacia los puntos programados.
- b) Presentarse al supervisor asignado por el área usuaria, al inicio del horario indicado, para la ejecución de las actividades programadas.
- c) Realizar la ejecución de actividades en los lugares indicados.
- d) Registrar los lugares y actividades diarias en los formatos de control

### 5.1.4 Resultados esperados (entregables)

- a) El contratista deberá realizar un informe con panel fotográfico, reportando el avance de los trabajos realizados durante el mes de ejecución.
- b) El plazo para presentación del informe es hasta los cinco (05) primeros días de inicio del mes posterior a la ejecución.
- c) El contratista deberá anexar los formatos de control de trabajos ejecutados, firmados por supervisor de la entidad.
- d) El contratista deberá emitir mensualmente el informe para la conformidad correspondiente.

## 6. CLASULAS ESPECIALES

### 6.1 Otras obligaciones del contratista

- a) El desplazamiento se realizará desde la "Base de Setame- Acho", ubicado en el km 6.5 vía de Evitamiento Piedra Lisa – Rímac, u otro punto asignado por el área usuaria, previa coordinación, hacia los diferentes puntos de destinos definidos por el área usuaria, dentro de Cercado de Lima.
- b) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio (conductor), no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- c) El conductor con su respectivo vehículo deberá seguir las rutas entregadas por el área usuaria según programación semanal, que serán comunicados con Dos (02) días anticipación, mediante correo electrónico.
- d) El conductor con su respectivo vehículo deberá presentarse ante el personal designado por el área usuaria en el punto de partida señalado, media hora antes de iniciar el servicio, a fin de recabar la programación de las zonas y/o coordinación al inicio de la prestación del servicio; y deberán culminar su recorrido en la programación correspondiente.
- e) Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MML, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.
- f) A requerimiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Contratista está obligado a realizar el cambio, rotación y/o reemplazo del conductor, ya sea por faltas al reglamento interno de trabajo del contratista. Dicho personal no podrá ser reasignado nuevamente, y será debidamente comunicado por el área usuaria mediante correo electrónico, para lo cual, el personal propuesto de reemplazo deberá reunir los mismos requisitos exigidos o mejores que los establecidos para el conductor originalmente designado. Para tal fin, el contratista deberá

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131300501.asn  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 10.06.2024 15:53:15 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131300501.asn  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 10.06.2024 15:38:01 -05:00

comunicar por los menos con 48 horas de anticipación vía correo electrónico al área usuaria, el perfil del probable conductor de reemplazo con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en los presentes términos de referencia, para la evaluación y autorización por parte del área usuaria, en un plazo máximo de tres días calendario siguientes a la comunicación realizada.

- g) El proveedor está obligado durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
  - No haber incurrido en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
  - No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
  - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

## 6.2 Otras obligaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima

La Subgerencia de Servicios a la Ciudad, gestionará los permisos y autorizaciones que sean requeridos, a fin que el contratista del servicio tenga acceso sin restricciones a los diferentes lugares incluidos dentro de las rutas indicadas por el área usuaria (Plaza de Armas, Centro Histórico de Lima, entre otros).

## 6.3 Seguros aplicables

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del servicio, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros:

### a) Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución la prestación del servicio una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (Ciento Mil y 00/100 Dólares Americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- ✓ Responsabilidad Civil Contractual.
- ✓ Responsabilidad Civil Patronal.
- ✓ Responsabilidad Civil vehicular en exceso de la póliza vehicular (USD 100,000).
- ✓ Responsabilidad Civil por uso de ascensores, grúas y máquinas móviles.
- ✓ Gastos admitidos USD 5,000 en límite agregado anual.
- ✓ Gastos penales USD 5,000 en límite agregado anual.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado adicional a la ENTIDAD, asimismo, la

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131380851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:53:26 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VAGUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131380851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:36:13 -05:00

ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

**b) Póliza TREC:**

Materia Asegurada:

Maquinaria y equipo móvil en general, de propiedad del Asegurado y/o de terceros, bajo control, cuidado y custodia del Asegurado y que formen parte o contribuyan a la actividad del Asegurado.

Lugar de Operación:

A nivel nacional. Se deja constancia que las maquinarias podrán movilizarse indistintamente entre su zona de operación, talleres y almacenes, sin pérdida de cobertura.

Cobertura Básica

Equipo y maquinaria de contratista

Otras Coberturas y Sublímites Asegurados

Huelga, Motín, Conmoción Civil, Daño Malicioso, Vandalismo y Terrorismo en el agregado vigencia

Responsabilidad Civil US\$ 500,000 en agregado anual

Flete Aéreo US\$ 150,000 por evento US\$ 250,000 en el agregado anual

Gastos de salvamento US\$ 150,000 por evento US\$ 250,000 en el agregado anual

Gastos Extras (Alquiler de Equipos) US\$ 200,000 por evento US\$ 400,000 en el agregado anual

Gastos de Rescate /Costos de Recupero US\$ 300,000 por evento US\$ 500,000 en el agregado anual.

Uso de vías no autorizadas USD 100,000.00 por evento US\$ 200,000 en el agregado anual

Clausulas adicionales:

- Condicionado general de contratación
- Condiciones Generales del Seguro de Equipo y Maquinaria de Contratistas
- Gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días feriados, flete expreso
- Cláusula de cobertura de flete aéreo
- Cláusula de cobertura de transporte terrestre nacional - cobertura AMT
- Cláusula de valor de reposición para equipos o máquinas hasta tres (03) años de antigüedad.
- Cláusula de traslado por sus propios medios

**c) Seguro complementario de trabajo de riesgo – salud y seguro complementario de trabajo de riesgo – pensión (SCTR)**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

La coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 10.06.2024 15:53:37 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Gabriela FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 10.06.2024 15:58:29 -05:00



servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gasto de curación.

**d) Seguro de Vida Ley**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.

**OTRAS CONSIDERACIONES:**

- a) En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
  - b) Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
  - c) En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán integralmente indemnizados.
  - d) El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del convenio de financiamiento a fin de verificar el pago de la prima según dicho documento.
  - e) Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista (sólo para el caso de los seguros de Responsabilidad Civil) son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
  - f) En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del servicio, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para el inicio del servicio, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado, en caso sea necesario.
- **Nota:** La presentación de las pólizas de los seguros y las constancias de cancelación de las mismas serán presentadas para el inicio efectivo del servicio.

Cabe precisar que, los seguros solicitados deberán encontrarse vigentes durante el tiempo que se ejecute el contrato.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20121360951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:53:48 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VACQUEZ Gabriela Graciela FAU  
20121360951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:37:00 -05:00

## 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que también el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente:

- Copia del contrato de compra venta o contrato de alquiler u otro documento que acredite la titularidad del equipamiento estratégico requerido.
- Nombre, Apellidos y número de DNI del personal propuesto para el servicio (Coordinador y Operador).

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística.

## 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista presentará a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad los siguientes documentos:

- Copia de certificados de antecedentes penales y policiales o el Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN O CERTIADULTO SEGÚN CORRESPONDA) vigentes de todo el personal propuesto (Coordinador y Operador) para la ejecución del servicio.
- Copia de DNI Operador propuesto para la ejecución del servicio.
- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular o Certificado de propiedad del RETROEXCAVADORA.
- Copia de la Licencia de conducir A-IIb o superior del operador de la Retroexcavadora
- Pólizas de Seguros conforme a lo detallado en el numeral 6.3 de los Términos de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle
  - Copia simple de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual
  - Copia simple de Póliza TREC
  - Copia simple de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR)
  - Copia simple de Póliza de Seguro de Vida Ley

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

Al día hábil siguiente de la validación de estos documentos, el supervisor del servicio y el contratista suscribirán el Acta de Inicio del servicio.

En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, la Subgerencia de Servicios a la Ciudad requerirá al contratista para que subsane en el plazo máximo de dos (02) días calendario. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista y el supervisor del servicio, suscribirán el Acta de inicio del Servicio

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VÁSQUEZ, Gabriela Graciela FAU  
20131380851 soft  
Motivo: Doy V° D°  
Fecha: 10.06.2024 15:37:16 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIÉRREZ, Pedro Francisco FAU  
20131380851 soft  
Motivo: Doy V° D°  
Fecha: 10.06.2024 15:54:20 -05:00

## 9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 9.1 Personal propuesto

#### PERSONAL CLAVE

Un (01) Operador de Retroexcavadora

#### EXPERIENCIA

El operador deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos como conductor y/o operador de maquinarias pesadas o semipesados (retroexcavadoras y/o minicargador y/o cargador frontal) en instituciones públicas y/o privadas.

#### ACTIVIDADES

- El operador será el encargado de movilizar la maquinaria propuesta, así como de seguir la programación por el área usuaria.
- El operador es responsable de custodiar la maquinaria durante el tiempo que se realice el servicio.
- Realizará la limpieza y mantenimiento del vehículo.
- Manipulará los elementos de seguridad, herramientas, materiales, medios auxiliares.
- Deberá comunicar al personal designado por el área usuaria cualquier eventualidad y/o imprevisto, que impida o dificulte el servicio.
- Responsable del llenado de todos los formatos comprendidos en los reportes de las actividades, el cual deberá entregarlo al personal designado por el área usuaria.

### 9.2 OTRAS CONSIDERACIONES DEL PERSONAL CLAVE

- Los operadores no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo. Esta condición deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio y será verificada en cualquier oportunidad por el área usuaria.
- No deberán registrar antecedentes penales y policiales, lo que se acreditará con Certificado Negativo correspondiente el cual tendrá una vigencia máxima de tres (3) meses de emitido el certificado a la fecha de suscrito el contrato.
- El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio (operador), no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- A requerimiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Contratista está obligado a realizar el cambio, rotación y/o reemplazo de los operadores, ya sea por faltas al reglamento interno de trabajo del contratista u otras contingencias. Dicho personal no podrá ser reasignado nuevamente, y será debidamente comunicado por el área usuaria mediante correo electrónico, el contratista tendrá que remitir la documentación de personal de reemplazo, a fin de que cumpla con los requisitos antes mencionado para el personal clave, de ser aprobado vía correo electrónico el contratista tendrá un plazo no mayor a dos (2) días calendario compatibilizados a partir del correo de aprobación por el área usuaria.

## 10. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 10.1 Lugar:

El lugar de la prestación del servicio se iniciará desde la "Base de Setame Acho", ubicado en el km 6.5 vía de Evitamiento – Piedra Lisa - Rímac, u otro punto asignado por el área usuaria, hacia los

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.06.2024 15:36:45 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.06.2024 15:54:34 -05:00

diferentes puntos de destino definidos por el área usuaria, y se efectuará dentro de Lima Cercado, según la necesidad establecida por el área usuaria.

**10.2 Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio se efectuará hasta en Doscientos Sesenta (260) días calendarios y/o hasta que se concluya las 400 horas requeridas, el mismo que se dará inicio al día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio.

**10.3 Horario:**

El servicio de alquiler de la Retroexcavadora, se realizará previa coordinación con el proveedor, teniendo en cuenta como horario tentativo de lunes a sábado de 06:30 a.m. a 12:30 pm.; cabe considerar, que el horario está sujeto a cambios.

**11. MEDIDAS DE CONTROL**

- El área usuaria que supervisará la ejecución de la prestación del servicio será la División de Mantenimiento de Áreas verdes.
- El contratista deberá entregar formatos de control de trabajos ejecutados, el cual deberán estar firmados por el operador de la maquinaria, así como también por el Supervisor asignado por el área usuaria.

**12. PENALIDADES:**

**12.1 PENALIDAD POR MORA**

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.

**12.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

De conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán otras

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con respectivo uniforme (Camisa o polo manga larga, pantalón Jean con cintas reflectivas, chaleco con cinta reflectivas), y con los equipos de protección personal –EPP; lentes, guantes, mascarillas doble filtro, protectores auditivos y cascos, proporcionado por el contratista para el desarrollo del servicio, según literal d) del numeral 5.1.2.2.	5% UIT Por día incurrido	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.
2	Por no presentarse dentro del horario indicado en el numeral 10.3.	5% UIT Por ocurrencia o por hora adicional de retraso	b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VASQUEZ Gabriela Graciela TAU  
30131380551 soft  
Motivo: Day V" D"  
Fecha: 10.06.2024 15:27:27 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco TAU  
20151250561 soft  
Motivo: Day V" D"  
Fecha: 10.06.2024 15:54:45 -05:00



3	Por cambio del personal clave (operador) sin autorización.	20 % UIT Por ocurrencia y por chofer	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.  d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.  e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
4	Por no reemplazar la maquina ante cualquier eventualidad en el transcurso del servicio que impida su ejecución correspondiente, en las primeras veinticuatro (24) horas de acontecido el hecho, según literal m) del numeral 5.1.2.2	10 % UIT Por día adicional de retraso	
5	Por no presentar en el plazo el informe mensual, el cual detalla la ejecución del Servicio. Según lo establecido en el literal b) de numeral 5.1.4	10% UIT por día incurrido	

### 13. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas verdes.

Al término de cada mes, la División de Mantenimiento de Áreas verdes, evaluará el cumplimiento del servicio y expedirá el informe, detallando el cumplimiento de las obligaciones del contratista numeral 6.1, el cual

además deberá precisar la ocurrencia de penalidades en que haya incurrido, de ser el caso.

La conformidad será emitida en el plazo máximo de siete (07) días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 14. PAGO

#### 14.1 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante pagos mensuales, previa liquidación mensual según Horas Maquina acumuladas en el trabajo, adjuntando los partes diarios de trabajos debidamente firmados y sellados por el supervisor designado por la Entidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Copia de Acta de inicio del servicio.
- Informe mensual (partes diarios y material fotográfico) detallando la ejecución del servicio, el cual debe ser presentado como máximo el día 05 del mes siguiente del periodo ejecutado
- Documento del responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por AYALA GUTIERREZ, Pedro Francisco FAU 20131380501 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:54:57 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VILLEGAS VASQUEZ, Gabriela Graciela FAU 20131380501 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:38:09 -05:00

d) Comprobante de pago.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del Servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de Servicio para ello.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

#### 15. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 16. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de Municipalidad Metropolitana de Lima no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada POR LA ENTIDAD.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

#### 19. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación.

#### 20. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el listado de bienes y servicios comunes.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VILLEGAS  
VAGUEZ Gabriela Graciela FAU  
20131300951.acft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:38:44 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por AYALA  
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU  
20131300951.acft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 15:55:16 -05:00

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Un (01) Operador de Retroexcavadora</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El operador deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos como conductor y/o operador de maquinarias pesadas o semipesados (retroexcavadoras, minicargador y cargador frontal) en instituciones públicas o privadas.</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> <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/ 100,00.00 (Cien Mil Con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 21,000.00 (Veintiún Mil Con 00/100Soles), por la venta 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</p>

	<p>de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de alquiler de maquinaria pesada como excavadoras y/o retroexcavadora y/o rodillo vibratorio y/o cargador frontal tipo oruga y/o neumática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p>
--	--

<sup>11</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 fehacencia 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”.*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>
--	---

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131380951, con domicilio legal en JR. CONDE DE SUPERUNDA N°141, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL** para la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL, 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 el SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales, 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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar 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 Doscientos Sesenta (260) días calendario y/o hasta que se concluya las 400 horas requeridas, el mismo que se dará inicio al día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.*

#### **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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el



responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas verdes en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

## OTRAS PENALIDADES

De conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán otras

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con respectivo uniforme (Camisa o polo manga larga, pantalón Jean con cintas reflectivas, chaleco con cinta reflectivas), y con los equipos de protección personal –EPP: lentes, guantes, mascarillas doble filtro, protectores auditivos y cascos, proporcionado por el contratista para el desarrollo del servicio, según literal d) del numeral 5.1.2.2.	5% UIT Por día incurrido	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.
2	Por no presentarse dentro del horario indicado en el numeral 10.3.	5% UIT Por ocurrencia o por hora adicional de retraso	b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.
3	Por cambio del personal clave (operador) sin autorización.	20 % UIT Por ocurrencia y por chofer	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
4	Por no reemplazar la maquina ante cualquier eventualidad en el transcurso del servicio que impida su ejecución correspondiente, en las primeras veinticuatro (24) horas de acontecido el hecho, según literal m) del numeral 5.1.2.2	10 % UIT Por día adicional de retraso	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.
5	Por no presentar en el plazo el informe mensual, el cual detalla la ejecución del Servicio. Según lo establecido en el literal b) de numeral 5.1.4	10% UIT por día incurrido	e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

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>15</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>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>15</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>16</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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



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>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

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 RETROEXCAVADORA PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

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 doscientos sesenta (260) días calendario y/o hasta que se concluya las 400 horas requeridas**, el mismo que se dará inicio al día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**  
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 RETROEXCAVADORA PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	400		
TOTAL			

El precio de la oferta en soles 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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