

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDSJL  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RIEGO DE ÁREAS  
VERDES DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO  
RUC N° : 20131378034  
Domicilio legal : Jr. Los Amautas N° 180 - Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho  
Teléfono: : 458-0509 / 376-2666  
Correo electrónico: : [procedimientosmdsjl@munisjl.gob.pe](mailto:procedimientosmdsjl@munisjl.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RIEGO DE ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 018 - 2023-MDSJL/GM, de fecha 25 de abril del 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Determinado
- Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No

### 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 **730 días calendario** 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/ 5.00 – Cinco y 00/100 Soles en la caja de la Entidad, Sito, Jr. Los Amautas N° 180 – Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Constitución política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Medio Ambiente N° 28611
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema de Nacional de Gestión Ambiental.
- Ordenanza Municipal N° 1852 – 2024 – MML, ordenanza para la conservación y gestión de áreas verdes en la provincia de Lima.
- Ordenanza Municipal N° 2256 –MML, que actualiza el sistema Metropolitano de Gestión Ambiental (SMGA) de la provincia de Lima.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>

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

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

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.*

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, sito, Jr. Tahuantinsuyo (puerta 3 de la municipalidad) – Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho., en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual por avance del servicio, según valorización.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines en conjunto con la Gerencia de Desarrollo Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, sito, Jr. Tahuantinsuyo (puerta 3 de la municipalidad) – Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho., en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Gerencia de Desarrollo Ambiental  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines

**SAN JUAN DE  
LURIGANCHO**  
es momento de crecer

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

AREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES

DENOMINACION: SERVICIO DE RIEGO DE AREAS VERDES PUBLICAS DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Centro de costo: 07.3.2

Especifica de Gasto: 2.3. 2 7,11 99

:

#### I. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene como finalidad pública conservar y mantener las áreas verdes de uso público existentes en el distrito de San Juan de Lurigancho, en beneficio a la ciudadanía y del medio ambiente.

#### II. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto del presente proceso es la Contratación del servicio de riego para el mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines en el Distrito de San Juan de Lurigancho

#### III. ACTIVIDAD OPERATIVA

AOI 301281100060: Mantener y preservar las áreas verdes existentes en el distrito

#### IV. JUSTIFICACIÓN

El objetivo fundamental es procurar el bienestar colectivo, contribuyendo al fomento y protección de las áreas verdes y el medio ambiente, el cual se han venido realizando mediante actividades de mantenimiento, recuperación y habilitación de las áreas verdes como parques, alamedas, plazuelas, avenidas principales, etc.

Debido a la ejecución de actividades de mantenimiento, recuperación, habilitación y conservación de áreas verdes en beneficio de la población, es necesario la contratación de tractos cisternas y cisternas para brindar el servicio de riego para las áreas verdes del distrito de San Juan de Lurigancho.

#### V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Medio Ambiente N° 28611
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF y modificaciones.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema de Nacional de Gestión Ambiental.
- Ordenanza Municipalidad N° 1852 – 2014 – MML, ordenanza para la conservación y gestión de áreas verdes en la provincia de Lima.
- Ordenanza Municipalidad N° 2256 – MML, que actualiza el sistema Metropolitano de Gestión Ambiental (SMGA) de la Provincia de Lima.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Decreto Supremo N° 015-2022-SA. Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria

#### VI. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Los términos de referencia que se presentan a continuación corresponden a los requisitos mínimos que el postor debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta técnica, a fin de seleccionar una empresa debidamente constituida con la debida experiencia en el rubro, para prestar el servicio de riego mediante tractos cisternas y cisterna, para el mantenimiento y ampliación de áreas verdes, por un periodo de setecientos treinta (730) días calendario.



**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines

**SAN JUAN DE LURIGANCHO**  
es momento de crecer

#### **6.1. SERVICIO A BRINDAR**

- a. El riego para macizos de flores (diseños) y plantones recién instalados, el cual deberá realizarse de la siguiente manera: por gravedad, sin empleo de motobomba para evitar daños a las plantas, para ello se debe emplear mangueras de descargue sin alambre, mangas.
- b. El riego se realiza de lunes a domingo
- c. La programación de riego es flexible y de acuerdo a las zonas de riego que se presentan en el cuadro N° 01, considerando además otras áreas que seguirán ampliándose dentro del distrito, con un incremento del 10 % a 15 % desde el inicio del servicio hasta al año 2025.
- d. El riego para el césped, debe realizarse a presión media, con la presencia de motobombas de 13 o 14 HP, el riego deberá ser aplicado de manera uniforme sobre la superficie del suelo de sembrío: césped, (grass americano) y plantones ornamentales, bajo aprobación del supervisor de riego de la Municipalidad.
- e. En parques, triángulos y/o plazuelas donde no se pueda regar con tractos cisternas de 9000 galones de capacidad, el contratista deberá regar esa área asignada con otra unidad de menor capacidad, si no es posible llegar hasta el punto exacto deberá utilizar mangas y/o manguera de 03 pulgadas de diámetro, con una longitud adecuada, para la aplicación del riego.
- f. La prestación del servicio de riego sólo debe ejecutarse con vehículos y/o cisternas propuestas por el contratista, así como otras unidades que cuenten con iguales o mejores características, previa evaluación y aprobación de la Subgerencia de medio ambiente parques y jardines.

#### **6.2. CONSIDERACIONES EN EL SERVICIO**

- a. Si el contratista causa daños a terceros por la mala práctica y/o aplicación del riego, el Contratista asumirá el costo por los daños ocasionados, para ello deberá contar con una póliza de seguros contra todo riesgo.
- b. Cumplir estrictamente con las normas vigentes que regulen los distintos aspectos del servicio de riego de las áreas verdes, así como las relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo
- c. El Contratista deberá presentar en mesa de partes de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, una carta con la relación de su personal y unidades móviles (tracto cisternas y cisterna), a cargo del servicio de riego de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia.
- d. El contratista deberá presentar el análisis físico, químico y biológico del agua apta para el riego cada cuatro (04) meses, ya sea de pozo, manantial o de otra fuente, con la certificación acreditada de la calidad de los mismos.
- e. El servicio a contratar es a todo costo: el Contratista tiene bajo su cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, indumentaria, materiales, suministros, equipos, herramientas, equipos de comunicación y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento de contrato, estando prohibido el uso de los recursos del municipio para cubrir los servicios del contratado.

**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
 Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



**VII. ZONAS DE TRABAJO**

**Cuadro N° 01:**  
 Zonas de riego y Demanda de agua por zonas (galón)

|                                  |        |                       |           |
|----------------------------------|--------|-----------------------|-----------|
| Demanda hídrica por m2 (2.5 gal) | 9.4625 | Litros/m2-día         | ..... (a) |
| Días de riego efectivo INVIERNO  | 0.30   | Tres veces por semana | ..... (b) |
| Días de riego efectivo VERANO    | 0.5    | Interdiario           | ..... (c) |
| Galón                            | 3.785  | Litros                |           |

| Descripción   | Área (m2)  | Área * (a) * (c)                     |  | Área * (a) * (b)                       |                                       | (5*Verano + 7*Invierno) /12         |  |
|---|------------|--------------------------------------|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
|   |            | Dotacion hídrica VERANO (litros/día) | Dotacion hídrica INVIERNO (litros/día) | Dotacion hídrica promedio (litros/día) | Dotacion hídrica promedio (galon/día) | Dotacion hídrica X 730 DIAS (galon) |  |
| Avenidas Principales  |            |                                      |  |  |                                       |                                     |  |
| Av. Próceres de la Independencia (Av. El Sol hacia Portón)          | 126,500.00 | 598,503.13                           | 359,101.88                             | 458,852.40                             | 121,229.17                            | 88,497,291.67                       |  |
| Av. Central Desde Av. Santa Rosa hasta Jr. Mar del Sur Este         | 18,478.63  | 87,427.02                            | 52,456.21                              | 67,027.38                              | 17,708.69                             | 12,927,341.57                       |  |
| Av. República de Polonia  | 25,906.50  | 122,570.13                           | 73,542.08                              | 93,970.43                              | 24,827.06                             | 18,123,755.63                       |  |
| Av. Canto Grande + Av. Las Flores                                   | 37,993.10  | 179,754.85                           | 107,852.91                             | 137,812.06                             | 36,410.05                             | 26,579,339.54                       |  |
| Av. Ampliación  | 6,451.65   | 30,524.37                            | 18,314.62                              | 23,402.02                              | 6,182.83                              | 4,513,466.81                        |  |
| Av. El Muro   | 5,242.01   | 24,801.26                            | 14,880.76                              | 19,014.30                              | 5,023.59                              | 3,667,222.83                        |  |
| Av. Del Mercado   | 2,600.00   | 12,301.25                            | 7,380.75                               | 9,430.96                               | 2,491.67                              | 1,818,916.67                        |  |
| Av. José Carlos Mariátegui  | 17,908.60  | 84,730.06                            | 50,838.04                              | 64,959.72                              | 17,162.41                             | 12,528,558.08                       |  |
| Av. Héroes del Cenepa   | 17,810.86  | 84,267.63                            | 50,560.58                              | 64,605.18                              | 17,068.74                             | 12,460,180.81                       |  |
| Av. San Martín de Pdo. 10 hasta 5ta Etapa Ampliación Juan Pablo     | 18,500.00  | 87,528.13                            | 52,516.88                              | 67,104.90                              | 17,729.17                             | 12,942,291.67                       |  |
| Av. El Sol desde Av. Canto Grande hasta Av. Santa Rosa              | 7,919.60   | 37,469.61                            | 22,481.76                              | 28,726.70                              | 7,589.62                              | 5,540,420.17                        |  |
| Av. San Hilarión Oeste  | 4,830.18   | 22,852.79                            | 13,711.67                              | 17,520.47                              | 4,628.92                              | 3,379,113.43                        |  |
| Av. 20 de Enero Tramo: Av. José C. Mariátegui hasta Jirón Bolognesi | 3,300.00   | 15,613.13                            | 9,367.88                               | 11,970.06                              | 3,162.50                              | 2,308,625.00                        |  |
| Av. Constelación  | 4,630.08   | 21,906.07                            | 13,143.64                              | 16,794.65                              | 4,437.16                              | 3,239,126.80                        |  |
| Av. Galaxia   | 2,485.00   | 11,757.16                            | 7,054.29                               | 9,013.82                               | 2,381.46                              | 1,738,464.58                        |  |
| Av. El Parque Próceres - Ciruelos                                   | 2,043.30   | 9,667.36                             | 5,800.42                               | 7,411.65                               | 1,958.16                              | 1,429,458.63                        |  |
| Av. Santa María (Posta-Final)                                       | 3,009.41   | 14,238.27                            | 8,542.96                               | 10,916.01                              | 2,884.02                              | 2,105,333.08                        |  |
| Av. Santa Rosa desde el Penal hasta Próceres                        | 20,139.22  | 95,283.68                            | 57,170.21                              | 73,050.82                              | 19,300.09                             | 14,089,062.66                       |  |
| Av. Circunvalación  | 15,400.00  | 72,861.25                            | 43,716.75                              | 55,860.29                              | 14,758.33                             | 10,773,583.33                       |  |
| Av. Las Flores y Pasaje Las Lilas                                   | 1,100.00   | 5,204.38                             | 3,122.63                               | 3,990.02                               | 1,054.17                              | 769,541.67                          |  |
| Av. Los Ciruelos de Av. El Parque a Av. San Martín                  | 5,200.00   | 24,602.50                            | 14,761.50                              | 18,861.92                              | 4,983.33                              | 3,637,833.33                        |  |
| AA.HH. HUANTA: Parque Villa Huanta                                  | 4,800.00   | 22,710.00                            | 13,626.00                              | 17,411.00                              | 4,600.00                              | 3,358,000.00                        |  |
| PP.JJ. SAN HILARION: Pq. Haya de la Torre y Ovalo Canto Chico       | 3,500.00   | 16,559.38                            | 9,935.63                               | 12,695.52                              | 3,354.17                              | 2,448,541.67                        |  |
| AA.HH. UPIS HUASCAR: Parque Micaela Bastidas                        | 3,000.00   | 14,193.75                            | 8,516.25                               | 10,881.88                              | 2,875.00                              | 2,098,750.00                        |  |
| URB. MARISCAL CÁCERES: Pq. Andrés Bello Cáceres N° 1 y N° 2         | 1,500.00   | 7,096.88                             | 4,258.13                               | 5,440.94                               | 1,437.50                              | 1,049,375.00                        |  |
| URB. SAN GABRIEL: Parque San Gabriel N° 4 y 2                       | 4,500.00   | 21,290.63                            | 12,774.38                              | 16,322.81                              | 4,312.50                              | 3,148,125.00                        |  |
| PARQUE N° 1, 2 UPIS HUASCAR GRUPO 16 SECTOR B                       | 2,661.00   | 12,589.86                            | 7,553.91                               | 9,652.22                               | 2,550.13                              | 1,861,591.25                        |  |
| URB. CANTO REY: Parque Canto Rey                                    | 12,750.00  | 60,323.44                            | 36,194.06                              | 46,247.97                              | 12,218.75                             | 8,919,687.50                        |  |
| PARQUE N° 2, AA.HH. CRUZ DE MOTUPE                                  | 4,290.00   | 20,297.06                            | 12,178.24                              | 15,561.08                              | 4,111.25                              | 3,001,212.50                        |  |
| Alameda Canto Rey   | 3,500.00   | 16,559.38                            | 9,935.63                               | 12,695.52                              | 3,354.17                              | 2,448,541.67                        |  |
| Alameda Santa Rosa  | 5,170.63   | 24,463.54                            | 14,678.13                              | 18,755.38                              | 4,955.19                              | 3,617,286.57                        |  |
| Alameda Mariátegui  | 5,000.00   | 23,656.25                            | 14,193.75                              | 18,136.46                              | 4,791.67                              | 3,497,916.67                        |  |
| Alameda Montenegro  | 5,000.00   | 23,656.25                            | 14,193.75                              | 18,136.46                              | 4,791.67                              | 3,497,916.67                        |  |
| Alameda su Santidad Juan Pablo II                                   | 673.90     | 3,188.39                             | 1,913.03                               | 2,444.43                               | 645.82                                | 471,449.21                          |  |
| Alameda Heraldos  | 2,000.00   | 9,462.50                             | 5,677.50                               | 7,254.58                               | 1,916.67                              | 1,399,166.67                        |  |
| Alamedas Alcaos   | 7,347.00   | 34,760.49                            | 20,856.30                              | 26,649.71                              | 7,040.88                              | 5,139,838.75                        |  |
| Alameda Villa hermosa   | 250.00     | 1,182.81                             | 709.69                                 | 906.82                                 | 239.58                                | 174,895.83                          |  |
| Triangulo Motupe  | 5,400.00   | 25,548.75                            | 15,329.25                              | 19,587.38                              | 5,175.00                              | 3,777,750.00                        |  |
| Triangulo Cachina y San Martín                                      | 224.04     | 1,059.99                             | 635.99                                 | 812.66                                 | 214.71                                | 156,734.65                          |  |
| Triangulo Elctra y Loza Bayobar                                     | 1,062.00   | 5,024.59                             | 3,014.75                               | 3,852.18                               | 1,017.75                              | 742,957.50                          |  |
| Triangulo de la Av. El Sol  | 5,761.67   | 27,259.90                            | 16,355.94                              | 20,899.26                              | 5,521.60                              | 4,030,768.30                        |  |
| TOTALES   | 425,838.38 | 2,014,747.84                         | 1,208,848.70                           | 1,611,798.27                           | 425,838.38                            | 297,909,433.34                      |  |

Gerencia de Desarrollo Ambiental

Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



- El riego se realizará en las zonas específicas según el Cuadro N° 01, pudiendo incrementarse nuevas zonas según necesidad de la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines, previa coordinación con el contratista
- Cantidad de vehículos que se requieren son siete (07) tracto cisternas de 9,000 galones de capacidad, un (01) retén de 9,000 galones, y una (01) cisterna de capacidad de tanque de 5,000 galones
- Números de meses con mayor incidencia solar son 05 meses
- Números de meses considerado de menor incidencia solar son 07 meses
- Frecuencia de riego en verano promedio interdiario
- Frecuencia de riego en invierno promedio tres veces por semana.
- La Frecuencia puede ser modificada previa evaluación de las condiciones climatológicas y agronómicas.
- Se contará con un equipo técnico dentro de la Gerencia de Desarrollo Ambiental y/o Sub Gerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines, para la evaluación periódica de las necesidades hídricas, las condiciones climatológicas, el estado nutritivo del suelo y otras labores culturales que requiera la especie vegetal.

7.1 CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE DEMANDA DE AGUA (en galones)

- 01 Galón de agua equivale a 3.785 litros (aproximadamente 4 L)
- El tipo de riego será mediante el uso de motobombas empotradas en la parte superior del tanque cisterna, dicho riego será en forma de aspersión "lluvia".
- Cabe resaltar que se ha considerado un 5% más de las áreas verdes habilitadas, para el cálculo de la demanda de agua de riego.
- El cuadro en mención está sujeto a las condiciones climatológicas y en su consecuencia a la programación.
- Se utilizará 2.5 galones en promedio por metro cuadrado de áreas verdes, sabiendo que en los meses de verano la demanda hídrica es mayor y en el invierno es menor.

VIII. EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 DE LA CAPACIDAD Y/O CANTIDAD DE LAS UNIDADES

| DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD  | CANTIDAD  |
|---|---|
| Las Unidades Tracto cisternas con sus respectivos tanques, semirremolques (cisternas) de capacidad de 9,000 galones deberán contar con una baranda metálica para seguridad del personal que realiza el riego. Asimismo, el tracto cisterna en calidad de retén deberá tener las mismas características y cada una unidad contará con mangueras apropiadas para el tipo de riego a realizar. | 07 tracto cisternas de 9,000 galones + 01 Retén de capacidad de 9000 galones y una (01) cisterna de capacidad de 5000 galones |

- La cisterna de capacidad de tanque de 5,000 galones estará disponible para el riego de parques, plazuelas, macizos y otras zonas asignadas, en la cual sea dificultoso el ingreso, algún otro tipo de limitante, o eventualidad que se presente y que la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines lo requiera.
- El tracto cisterna que prestará el servicio de riego en calidad de retén (9,000 galones) estará disponible para reemplazar y/o sustituir a cualquier vehículo que presente dificultades para cumplir con el riego durante la prestación del servicio.
- En caso el contratista tenga la necesidad de reemplazar cualquier vehículo, las unidades a utilizar como reemplazo deben tener iguales o mejores características respecto de la propuesta presentada por el contratista, previa evaluación y aprobación de la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines.
- El tanque cisterna no debe tener fisuras y/o agujeros para evitar posibles derrames de agua de riego que puedan causar daños y perjuicios a la entidad.
- Las unidades no deben tener orden de captura por la (DIROVE), ni papeletas
- Las unidades vehiculares para el servicio de riego, no deben tener más de 05 años de antigüedad





**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



## 8.2 DEL EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES PARA EL SERVICIO

| DENOMINACIÓN DEL VEHICULO  | CARACTERISTICAS DEL EQUIPAMIENTO  |
|--|---|
| 07 TRACTOS CISTERNAS DE 9,000 GALONES + 01 RETEN DE 9,000 GALONES Y 01 CISTERNA DE 5,000 GALONES | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Motobomba de agua mínimo de 13 o 14 HP, con sus respectivos accesorios (Contar con motobombas adicionales para repuesto)</li><li>• 01 equipo contra incendio.</li><li>• 01 botiquín de primeros auxilios.</li><li>• Llanta de repuesto con aro.</li><li>• Juego de Llaves incluido los elevadores.</li><li>• Triángulos y conos de seguridad</li><li>• Circulina para todos los tractos cisternas</li><li>• Lampas, zapapicos.</li><li>• Debe contar con mangueras y tubos de PVC, cuya medida sea de acuerdo a la necesidad para regar zonas inaccesibles</li></ul> |

El contratista asumirá los costos y gastos de los combustibles, lubricantes, repuestos, etc. Así como el mantenimiento y reparación de sus vehículos, de los cuales demostrará ser propietario y/o que tiene alquilados, además deberá contar con herramientas, maquinarias y todo aquello que sea necesario para el cumplimiento del Servicio.

1. Cada unidad debe contar con los siguientes implementos: una (01) lampa, un (01) zapapico, Una (01) manguera y/o manga de riego de 3" pulgadas por 50 metros. (01) manguera y/o manga de riego de 4" x 50 metros, en buenas condiciones. Mangueras y/o mangas serán utilizadas en zonas de difícil acceso para el riego.
2. Todas las unidades deberán contar con un (02) triángulos, (02) conos de seguridad, luces de Peligro, dos (02) Circulinas, extintor portátil de incendios y botiquín de primeros auxilios.
3. Todas las unidades deben de disponer de SOAT vigente durante la vigencia del servicio
4. Las unidades deberán contar con la Revisión Técnica Vehicular vigente.

## 8.3 DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Fuente disponible de suministro de agua para riego

## 8.4 DE LA CANTIDAD DE VIAJES PROGRAMADOS AL DÍA

### VIAJES PROGRAMADOS AL DÍA

La cantidad de viajes como mínimo es de 96 viajes-día por el total de cisternas.

### PROGRAMACIÓN SEGÚN INCIDENCIA SOLAR

De acuerdo a los meses de mayor o menor incidencia solar, las unidades tracto cisternas y/o cisternas deberán realizar el riego de las áreas verdes de acuerdo a las necesidades hídricas, de acuerdo a la programación elaborada por la Sub Gerencia Medio Ambiente, Parques y Jardines.

La unidad de retén entrará en servicio para cubrir el riego de los árboles, grass, diseños y ampliaciones de áreas verdes, de acuerdo a la necesidad.

**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



**IX. PERFIL DEL CONTRATISTA Y PERSONAL**

**9.1 PERFIL DEL CONTRATISTA**

- a. El postor podrá ser una persona natural o jurídica, con experiencia en trabajos similares, inscrito en el registro nacional de proveedores, Capítulo de proveedor de Servicios.
- b. Empresa especializada en el Servicio de Riego de Áreas Verdes, conforme a la Copia literal, donde se acreditará 02 años como mínimo en el giro de riego.
- c. El contratista proveerá obligatoriamente implementos de protección personal y dispositivos de seguridad y asume la responsabilidad de la utilización de los mismos, de manera que sus trabajadores puedan realizar sus labores debidamente protegidos en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser estos implementos de buena calidad.
- d. El postor deberá brindar todas las condiciones de seguridad al personal, unidades y a la vez contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para cada trabajador
- e. Entre otros, el contratista dotará a su personal de: tapabocas, botas de jebe, pantalón, camisaco, polos, guantes, chaleco con sus respectivos logotipos, guantes, gorro, lentes de protección, cinturones de seguridad y También deberá contar con botiquín de primeros auxilios y fotocheck. El uniforme debe contar con cintas reflectivas y cumplir con los requerimientos básicos de acuerdo a norma vigente.
- f. Contará con 01 vehículo para supervisión y/o apoyo de campo en los diferentes turnos de trabajo, con su respectivo logo del servicio correspondiente, dicho vehículo debe ser tipo pick up, de preferencia no tener antigüedad mayor a 05 años y estar en perfecto estado mecánico-operativo.

**9.2 PERFIL DE LOS CHOFERES**

- a. Contar con licencia de conducir de categoría AIIIB o AIIIC; deberá adjuntar la documentación que lo acredite.
- b. Contar con el record de conductor, el cual NO debe tener sanciones.
- c. No deberán tener antecedentes penales ni policiales.
- d. Con experiencia mínima de dos (02) años en manejo de unidades tracto cisternas o similares.
- e. Tener experiencia en el riego de las áreas verdes.

**9.3 PERFIL DE LOS OPERARIOS DE RIEGO**

- a. No deberán tener antecedentes penales ni policiales.
- b. Experiencia laboral mínima de dos (02) años en riego con unidades tracto cisternas y/o similares en riego.

**9.4 PERFIL DEL SUPERVISOR GENERAL**

- a. Con estudios Superiores de las carreras de Ingeniería Ambiental, Agronomía, Ingeniería Agrícola, y/o afín.
- b. Capacitación en seguridad y salud ocupacional y/o gestión de calidad ambiental y/o responsabilidad social.
- c. Tener una experiencia mínima de (03) años a más en servicios iguales o similares, esto será acreditado mediante constancias, certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre el tiempo de experiencia.
- d. No deberá tener antecedentes penales ni policiales



**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



Todo el personal deberá cumplir con la normatividad existente en seguridad y salud ocupacional, así como lo indicado en el Protocolo de bioseguridad para la prevención y mitigación del Covid-19. Deberán de implementar acciones para evitar y/o minimizar el riesgo a contagio por el Covid-19.

**X. CARACTERÍSTICAS DE LAS INDUMENTARIAS**

Tanto el personal asignado para el servicio de riego como Supervisor General, Operarios de riego, ayudantes y Choferes, deberán estar debidamente identificados y uniformados correctamente; así mismo deberán estar equipados con implementos que aseguren su integridad física. El contratista brindará a todo su personal (Supervisor, ayudante de operarios de riego y choferes), los uniformes (con cintas reflectivas) e implementos de seguridad, que son de uso obligatorio, debiendo el contratista y supervisor verificar el estado de las mismas y asignar periódicamente los juegos necesarios para asegurar la higiene y correcta presentación:

- a. Polo de algodón manga larga y/o corta, dependiendo de la estación, con cinta reflectiva, el diseño será coordinado con la Subgerencia de medio ambiente parques y jardines.
- b. Camisacos, chalecos y pantalones con cinta reflectiva (indumentaria según estación).
- c. Gorro tipo árabe, con diseño proporcionado por la Municipalidad.
- d. Gorro tipo jockey con protección para el cuello
- e. Botas de jebe y/o zapatos de cuero con punta de acero.
- f. Guantes de protección para el operario de riego, ayudante.
- g. Arnés de seguridad para el personal operario de riego y línea de vida en los tanques Cisterna de 9,000 y 5,000 galones.
- h. Lentes de protección visual transparentes.
- i. Tapabocas según Resolución Ministerial del MINSA.

**XI. DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

Para un mejor monitoreo, control y supervisión del servicio de riego, el Contratista deberá proporcionar a cada Unidad (choferes) un teléfono corporativo (con cámara) para la comunicación durante el desarrollo de sus actividades en materia de riego de las áreas verdes del distrito.

En todos los casos el servicio deberá sujetarse a las disposiciones señaladas en el presente término de referencia y de acuerdo a los siguientes detalles.

- Todas las unidades deben contar con un sistema de comunicación portátil para establecer las coordinaciones diarias sobre el servicio de riego.
- Debe contar con medios de comunicación portátil (con cámara) en los diferentes turnos, en el punto del control y/o abastecimiento, para establecer las coordinaciones diarias in situ sobre el servicio de riego.
- El servicio será diurno y nocturno de lunes a domingo, en plena coordinación con el área usuaria se podrá variar los fines de semana según la necesidad hídrica.
- El inicio del primer turno partirá a las 05:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., y el segundo turno inicia a las 5:00 p.m. hasta las 04:00 a.m., en el periodo de invierno; el supervisor general deberá presentarse media hora antes para las coordinaciones de ruta; no podrá excederse más allá de las 05:00 a.m., del día siguiente.
- El inicio del primer turno partirá a las 05:00 am a 3:00 p.m., y el segundo turno inicia 5:00 p.m. hasta las 04:00 am, en el periodo de verano, el Supervisor General se deberá presentarse media hora antes para las coordinaciones de ruta, no podrá excederse más allá de las 05:00 a.m., del día siguiente.





**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



**XII. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO**

- a. Las unidades deberán regar la totalidad de las áreas verdes asignadas por la Municipalidad. Las variaciones de las condiciones climatológicas podrán modificar la secuencia del riego en cuanto a la demanda del servicio afectando la cantidad de unidades y volumen de agua a emplear en el periodo que se origine, para tal efecto, la municipalidad programará diariamente las necesidades del servicio, comunicando oportunamente al supervisor asignado
- b. Ningún vehículo podrá trabajar y/o realizar servicios fuera del distrito exhibiendo el logotipo o nombre de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.
- c. El Contratista deberá disponer de un local dentro del distrito de San Juan de Lurigancho, donde opere la oficina para el despacho de atención al personal; a fin de verificarse el estado en que ingresa la unidad para realizar el servicio de control en el ingreso y salida de las unidades de riego.
- d. Los tanques cisternas deberán contar con compuertas superiores de carga y de salida de descarga y/o laterales en perfecto estado de conservación, a fin de evitar derrames en su recorrido, o lleguen al punto de riego sin el volumen dispuesto.
- e. Las unidades deberán acreditar la capacidad solicitada en cada tanque cisterna, con la correspondiente certificación de cubicación expedida por una entidad debidamente acreditada y/o autorizado al momento de la suscripción del contrato, para lo cual la municipalidad sólo reconocerá el galonaje que se señale en el referido certificado, cualquier exceso será de entera responsabilidad del contratista sin obligación de la municipalidad de pagar la suma del adicional o que se considere como criterio para compensar la falta de galonaje establecido en cualquier otra unidad cisterna, considerándose que el cubicaje no podrá ser variado después de la adjudicación, la fabricación de las unidades vehiculares y tanques cisternas no deben exceder los 05 años de antigüedad.
- f. Cada unidad debe acreditar al personal siguiente: un (01) chofer profesional con licencia de conducir categoría AIIIB o AIIIC según corresponda: un (01) operario de riego capacitado ambos debidamente uniformados y con sus equipos de protección personal, además deberá contar con un Supervisor General, con experiencia en áreas verdes, para toda la flota, y asimismo deberá contar con comunicación de la empresa.
- g. Todas las unidades que brindan el servicio, deben estar pintadas, en un buen estado, con todos los equipamientos de seguridad en el desarrollo correspondiente y contar con un cartel en ambos lados del tanque cisterna (con las siguientes dimensiones 1.00 m de ancho por 9.0 metros de largo) con la leyenda siguiente: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho – Servicio contratado. El diseño específico será proporcionado por la entidad.
- h. El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Decreto Supremo N° 013 – 98 – MTC, y su ampliación R.M N° 375 – 98 – MTC/15.02.

El Contratista deberá realizar como mínimo dos (02) veces por turno la Supervisión y comunicación de todo el servicio prestado, aprobado el resultado por el Supervisor de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

El Contratista deberá permitir que la Gerencia de Desarrollo Ambiental, a través de la Sub Gerencia Medio Ambiente, Parques y Jardines, realice la supervisión y control permanente del servicio, tanto a sus vehículos, equipos y el personal y durante el recorrido.



**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



- k. La municipalidad previa coordinación con el Contratista podrá reducir o aumentar el número de viajes y/o unidades de riego, de acuerdo al requerimiento del servicio y según la necesidad del área usuaria.
- l. La prestación del servicio es a todo costo, es responsabilidad del Contratista asumir todo los gastos operativos (combustibles, lubricantes, mantenimiento, etc.), remuneraciones, Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR), indemnizaciones por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de tránsito y demás gravámenes creados o por crearse que pudiera corresponderle a los trabajadores de la misma, así mismo será responsable por los daños que se causen a terceros durante la prestación del Servicio correspondiente.
- m. Las unidades deben contar con motobombas de 13 y/o 14 HP con entrada y salida de 4", con una boquilla adecuada para el regado (aspersión) según la necesidad manteniéndolas en todo momento operativas.

### **III. CONSIDERACION DE LOS CONSORCIOS**

- a. De conformidad con el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes
- b. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del Contrato, para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia en servicios similares, es del 60 %

### **XIV. CONSIDERACIONES FINALES**

- a. La empresa deberá encontrarse constituida de acuerdo a Ley como empresa operadora de riego.
- b. La empresa deberá contar con las autorizaciones necesarias de las entidades que regulan dicho servicio.
- c. La empresa deberá presentar mediante acreditación y/o certificación que las unidades y motobombas se encuentran en óptimas condiciones,
- d. Se deberá contar con una acreditación mediante un análisis físico, químico, biológico para el uso del agua (diferentes fuentes) de modo que sea apta para el riego de las áreas verdes.
- e. Póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo (de acuerdo a Ley), asimismo los antecedentes penales y policiales de cada personal

### **XV. VALORACION DEL SERVICIO**

La empresa presentará su informe mensual sobre el servicio realizado en el distrito de San Juan de Lurigancho el cual incluirá:



- Descripción del servicio, que incluya informe de supervisión por turno
- Cantidad de galones de agua de riego usados
- Boletas diarias de servicio en original y copia, suscritos por los Supervisores de la municipalidad que acrediten la prestación del servicio de cada unidad
- Listado en excel de las boletas según formato alcanzado por la entidad

### **XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se sujeta a lo dispuesto en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado y será realizado por la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines en conjunto con la Gerencia de Desarrollo Ambiental de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
 Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



**XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista una vez que se realice la conformidad del servicio y de acuerdo a la valorización mensual

**XVIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de prestación de servicio será de 730 días, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones encargadas de acuerdo a lo establecido en los presentes términos.

**XIX. PENALIDADES**

Por deficiencias o incumplimientos injustificados a sus obligaciones en la prestación de servicios:

Se establecerá la tabla de infracciones y sanciones (artículo 134° del reglamento), la aplicación de estas penalidades será hasta un monto equivalente a diez (10 %) del monto contractual vigente.

Las penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad de mora.

**XX. OTRAS PENALIDADES**

**CUADRO N° 2: Tabla de infracciones y sanciones**

| ITÉM | DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTO  | MULTA S/.              |
|------|--|------------------------|
| 1    | Incumplimiento por realizar viajes no autorizados y/o programados (la penalidad será por viaje y por día)  | 8 % UIT por cada caso  |
| 2    | Incumplimiento por el tipo de riego que se realiza en los diseños y macizos (sembrado de plantas)  | 8 % UIT por cada caso  |
| 3    | Por no cumplir con el riego total en las zonas asignadas (la penalidad será por día y por turno)   | 10 % UIT por cada caso |
| 4    | Por NO regar mediante gravedad las plantas y/o áreas recién sembradas (la penalidad será por día y por turno)  | 8 % UIT por cada caso  |
| 5    | Por laborar con el personal que no cuente con la indumentaria adecuada o incompleta, la penalidad será por día y por persona (la penalidad será por personal y por día)                        | 5 % UIT por cada caso  |
| 6    | Por laborar con el personal que no cuente con sus herramientas y/o implementos necesarios para realizar el servicio (arnés, línea de vida, llaves), (la penalidad será por personal y por día) | 5 % UIT por cada caso  |
| 7    | Por no contar con el medio de comunicación portátil para realizar sus funciones diarias. (la penalidad será por personal y por turno)  | 5 % UIT por cada caso  |
| 8    | Por presentar unidades sin equipamiento completo (botiquín, extintor, circulina, cono de seguridad, otros) (la penalidad será por vehículo y por día)  | 10 % UIT por cada caso |
| 9    | Por utilizar vehículos no autorizados o registrados en la municipalidad, excepto en situaciones debidamente justificadas (la penalidad será por vehículo y por turno)                          | 10 % UIT por cada caso |
| 10   | Por brindar el servicio con conductores sin licencia de conducir, apropiada para la unidad (la penalidad será por conductor y por día)   | 10 % UIT por cada caso |
| 11   | Por realizar sus servicios con tanques cisternas en mal estado causando el derrame de agua. (fisuras y/o huecos) (la penalidad será por vehículo y por turno)                                  | 10 % UIT por cada caso |
| 12   | Por NO abastecerse la cantidad asignada a la unidad (9,000 o 5,000) galones (la penalidad será por vehículo y por día)   | 20 % UIT por cada caso |
| 13   | No contar con el Supervisor en campo para las coordinaciones con el personal asignado por el área usuaria. (la penalidad será por día)   | 8 % UIT por cada caso  |
| 14   | Por realizar labores con personal NO autorizado. (La penalidad será por persona y por día)   | 10 % UIT por cada caso |
| 15   | Por conductas inapropiadas contra el supervisor y administrativos de la entidad (la penalidad será por personal y por día)   | 10 % UIT por cada caso |
| 16   | Por realizar el riego inadecuado dejando áreas secas o semi secas. (la penalidad será por zona y por día)  | 10 % UIT por cada caso |
| 17   | Por inasistencia del personal a brindar el servicio (la penalidad será por personal y por día)   | 8 % UIT por cada caso  |
| 18   | Por conductas inapropiadas del personal contra cualquier transeúnte o poblador dentro de la jurisdicción del distrito (la penalidad será por personal y por día)                               | 10 % UIT por cada caso |



**Gerencia de Desarrollo Ambiental**  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES**

- a. La Municipalidad realizará diariamente y/o de forma inopinada las actividades de supervisión y fiscalización del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- b. Los tipos de deficiencia o incumplimiento sancionables al contratista, así como los montos de las penalidades por cada tipo están definidos en EL CUADRO N°2 Tabla de infracciones y sanciones.
- c. Para la aplicación de las sanciones se utilizarán "PAPELETAS DE PENALIDAD", las cuales serán llenadas por los Supervisores de la Municipalidad en el momento que se determine la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento.
  - o Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de manera flagrante en una constatación ocular, los Supervisores de la Municipalidad aplicarán la papeleta de penalidad y notificarán el hallazgo al personal involucrado de la empresa y/o de manera física en el domicilio fiscal del contratista (lo cual no invalidará la aplicación de la papeleta de penalidad).
  - o Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de forma sustentada en inspecciones, auditorías u otras actividades de fiscalización posterior, incluso en fechas posteriores a la ocurrencia de la deficiencia y/o incumplimiento, igualmente se aplicarán las Papeletas de Penalidad.
- d. La Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines notificará al contratista todas las papeletas de penalidad dentro de los 03 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o incumplimientos, esta notificación también podrá realizarse vía correo electrónico proporcionado por la empresa.
- e. De existir una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en deficiencias y/o incumplimientos; queda expedito el derecho del Contratista a presentar su descargo en un plazo de 04 días hábiles, contados desde la notificación de la Papeleta de Penalidad; siendo la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines quien evaluará dicho descargo y resolverá.
- f. El Contratista estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la Papeleta de Penalidad indicada en la tabla de infracciones y sanciones; siempre que no configure lo anterior.
- g. Las Papeletas de Penalidad serán cuantificadas mensualmente en soles y su valorización final será reportada al Contratista dentro de los primeros 05 días hábiles del mes siguiente al de la aplicación de la penalidad, para ser deducida de la Factura del mes a la que pertenecen las penalidades.

Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico.
- h. Las Papeletas de Penalidad para cada tipo de incumplimiento y/o deficiencias se aplicarán del siguiente modo:
  - o La aplicación POR CADA CASO se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionados todos los incumplimientos y/o deficiencias que se constaten.
  - o La aplicación POR TURNO se refiere a que los hechos observables por cada tipo de deficiencia considerada dentro de la tabla de infracciones y Sanciones, serán considerados durante el turno de servicio como una sola sanción.



Gerencia de Desarrollo Ambiental  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



- i. La Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines estará en la potestad de aplicar penalidades al contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato.
- j. La Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines resolverá cualquier recurso de reconsideración en materia de aplicación de penalidades de los presentes Términos de Referencia.
- k. La Gerencia de Desarrollo Ambiental es quien resuelve en última instancia los recursos de apelación y agota la Vía Administrativa en materia de la aplicación de penalidades de los presentes Términos de Referencia.

#### XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|   |   |
|---|---|
| A | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|   | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|   | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) Activo y Habido</li><li>- Persona natural o jurídica, con experiencia en trabajos similares.</li><li>- El proveedor del servicio debe contar con la autorización para la circulación de los vehículos (tracto camiones) destinados al servicio, de acuerdo con las características solicitadas en los términos de referencia.</li><li>- Ser propietario de las unidades vehiculares o tener contrato de compra y venta o contrato del alquiler.</li><li>- Contar con la documentación en regla (SOAT, revisión técnica, otros que se solicita por Reglamento)</li><li>- No estar impedido y/o inhabilitado a contratar con el estado.</li><li>- El contratista deberá brindar todas las condiciones de seguridad al personal, unidades y a la vez contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para cada trabajador.</li><li>- Contará con 01 vehículo para supervisión y/o apoyo de campo en los diferentes turnos de trabajo, con su respectivo logo del servicio correspondiente, de preferencia no tener antigüedad mayor a 5 años y estar en perfecto estado mecánico-operativo.</li></ul> |
|   | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>  |
|   | <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la constancia de inscripción en el RNP para ser participante, postor y contratista.</li><li>- Copia legible de su Ficha RUC.</li><li>- La experiencia se acreditará con documentación probatoria (contratos, órdenes, constancias de prestación de servicios con su respectiva conformidad y/o 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).</li><li>- 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. El tiempo de antigüedad de la experiencia se acreditará conforme a la Copia literal.</li></ul>   |



Gerencia de Desarrollo Ambiental  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

| DENOMINACIÓN DEL VEHICULO  | CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO  |
|--|---|
| 07 TRACTOS CISTERNAS DE 9,000 GALONES + 01 RETEN DE 9,000 GALONES Y 01 CISTERNA DE 5,000 GALONES | <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Motobomba de agua mínimo de 13 o 14 HP, con sus respectivos accesorios (Contar con motobombas adicionales para repuesto)</li> <li>01 equipo contra incendio.</li> <li>01 botiquín de primeros auxilios.</li> <li>Llanta de repuesto con aro.</li> <li>Juego de Llaves incluido los elevadores.</li> <li>Triángulos y conos de seguridad</li> <li>Circulina para todos los tractos cisternas</li> <li>Lampas, zapapicos.</li> <li>Debe contar con mangueras y tubos de PVC, cuya medida sea de acuerdo a la necesidad para regar zonas inaccesibles</li> </ul> |

**Acreditación:**

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

**Importante**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

**Requisitos:**

Fuente de suministro de agua apta para riego.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerido.

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

SUPERVISOR GENERAL



Gerencia de Desarrollo Ambiental  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines

**SAN JUAN DE  
LURIGANCHO**  
es momento de crecer

|   |  |                   |   |
|---|--|-------------------|---|
|   | <p>Egresado Universitario de las carreras de Ingeniería Ambiental, Agronomía, Ingeniería Agrícola, y/o afines debidamente colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>OPERARIOS DE RIEGO</b><br/>Secundaria completa.</p> <p><b>CHOFER</b><br/>Secundaria completa.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>- No deberán tener antecedentes penales ni policiales.<br/>- Para los choferes:<ul style="list-style-type: none"><li>• Récord de conductor, el cual NO debe tener sanciones.</li><li>• Copia de la licencia de conducir de categoría AIII B o AIII C.</li></ul></p> |                   |   |
| <b>B.3</b>  | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b><br/><b>SUPERVISOR GENERAL</b><br/>Deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años desempeñando dicha labor, en servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p><b>OPERARIOS DE RIEGO</b><br/>Experiencia laboral mínima de dos (02) años en riego con unidades tracto cisternas y/o similares en riego.</p> <p><b>CHOFERES</b><br/>Con experiencia mínima de dos (02) años en manejo de unidades tracto cisternas o similares.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>La experiencia del personal 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> <table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><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></ul></td></tr></table>  | <b>Importante</b> | <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></ul> |
| <b>Importante</b>   |  |                   |   |
| <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></ul> |  |                   |   |

Gerencia de Desarrollo Ambiental  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines

**SAN JUAN DE LURIGANCHO**  
es momento de crecer

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20'000,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicio de riego en general y/o servicio de cisternas para el riego y/o servicio de transporte de agua con cisterna**

**Acreditación:**

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

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

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

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





Gerencia de Desarrollo Ambiental  
Subgerencia de Medio Ambiente Parques y Jardines



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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) Activo y Habido</li> <li>• Persona natural o jurídica, con experiencia en trabajos similares.</li> <li>• El proveedor del servicio debe contar con la autorización para la circulación de los vehículos (tracto camiones) destinados al servicio, de acuerdo con las características solicitadas en los términos de referencia.</li> <li>• Ser propietario de las unidades vehiculares o tener contrato de compra y venta o contrato del alquiler.</li> <li>• Contar con la documentación en regla (SOAT, revisión técnica, otros que se solicita por Reglamento)</li> <li>• No estar impedido y/o inhabilitado a contratar con el estado.</li> <li>• El contratista deberá brindar todas las condiciones de seguridad al personal, unidades y a la vez contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para cada trabajador.</li> <li>• Contará con 01 vehículo para supervisión y/o apoyo de campo en los diferentes turnos de trabajo, con su respectivo logo del servicio correspondiente, de preferencia no tener antigüedad mayor a 5 años y estar en perfecto estado mecánico-operativo.</li> </ul> |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>   |
|          | <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia de inscripción en el RNP para ser participante, postor y contratista.</li> <li>• Copia legible de su Ficha RUC.</li> <li>• La experiencia se acreditará con documentación probatoria (contratos, órdenes, constancias de prestación de servicios con su respectiva conformidad y/o 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).</li> <li>• 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. El tiempo de antigüedad de la experiencia se acreditará conforme a la Copia literal.</li> </ul>   |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>   |

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 07 TRACTOS CISTERNAS DE 9,000 GALONES + 01 RETEN DE 9,000 GALONES Y 01 CISTERNA DE 5,000 GALONES</li> <li>• 01 motobomba de agua mínimo de 13 o 14 HP, con sus respectivos accesorios (Contar con motobombas adicionales para repuesto)</li> <li>• 01 equipo contra incendio.</li> <li>• 01 botiquín de primeros auxilios.</li> <li>• Llanta de repuesto con aro.</li> <li>• Juego de Llaves incluido los elevadores.</li> <li>• Triángulos y conos de seguridad</li> <li>• Circulina para todos los tractos cisternas</li> <li>• Lampas, zapapicos.</li> <li>• Debe contar con mangueras y tubos de PVC, cuya medida sea de acuerdo a la necesidad para regar zonas inaccesibles</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| <b>B.2</b>   | <b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u><br/>Fuente de suministro de agua apta para riego</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>   |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL</b><br/>Egresado Universitario de las carreras de Ingeniería Ambiental, Agronomía, Ingeniería Agrícola, y/o afines debidamente colegiado y habilitado.</p> <p><b>OPERARIOS DE RIEGO</b><br/>Secundaria completa.</p> <p><b>CHOFER</b><br/>Secundaria completa.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/><b>SUPERVISOR GENERAL</b><br/>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>                                    |

|              |   |
|--------------|---|
|              | <p><b>OPERARIOS DE RIEGO Y CHOFER</b><br/>No deberán tener antecedentes penales ni policiales.<br/>Para los choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Récord de conductor, el cual NO debe tener sanciones.</li> <li>○ Copia de la licencia de conducir de categoría AIIIB o AIIIC.</li> </ul>   |
| <b>B.3.2</b> | <p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El supervisor deberá acreditar mínimo 115 horas lectivas, en cursos y/o diplomados en residencia, seguridad y salud ocupacional en obras y/o implementación y auditoria de los sistemas integrados de gestión de calidad ambiental, salud y seguridad ocupacional y/o sistemas integrados de gestión de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente y responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados, constancias o diplomas.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>   |
| <b>B.4</b>   | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL</b><br/>Deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años desempeñando dicha labor, en servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p><b>OPERARIOS DE RIEGO</b><br/>Experiencia laboral mínima de dos (02) años en riego con unidades tracto cisternas y/o similares en riego.</p> <p><b>CHOFERES</b><br/>Con experiencia mínima de dos (02) años en manejo de unidades tracto cisternas o similares.</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>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div> |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 20'000,000.00</b> (Veinte Millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>servicio de riego en general y/o servicio de cisternas para el riego y/o servicio de transporte de agua con cisterna.</b></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> |

<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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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



**Importante**

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

**Importante**

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

#### 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.</b>   | <b>PRECIO</b> |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> |               | <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<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>90 puntos</b></p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>B.</b>   | <b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b> |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 07 personas de la Municipalidad, en el manejo de herramientas, sistemas de riego por gravedad y uso adecuado de recursos hídricos. Dicha capacitación se deberá realizar en las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Ambiental.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p> |  | <p>Más de 06 horas Lectivas: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 04 hasta 05 horas lectivas: <b>03 puntos</b></p> <p>Más de 01 hasta 03 horas lectivas: <b>02 puntos</b></p> |

| C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA   |                                |
|---|--------------------------------|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Apoyo durante las campañas de arborización con un camión cisterna de 5000 galones durante un máximo de cinco (5) veces al año, previa coordinación con el área usuaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>  |                                |
| <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> | Mejora: <b>05 puntos</b>       |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>12</sup></b> |

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a*



*doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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>14</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 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>15</sup>.*

<sup>14</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).

<sup>15</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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001 -2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**

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>16</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>17</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001 -2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**

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>18</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</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>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDSJL - PRIMERA**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001 -2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDSJL - PRIMERA**  
Presente. -

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001 -2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001 -2023-CS/MDSJL - PRIEMRA**

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.*