

# *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> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • 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> • 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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-MDLM-CS-1**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
AREAS VERDES DE USO PUBLICO EN EL DISTRITO DE LA  
MOLNA**

## **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 accesorias, 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 DE LA MOLINA  
RUC N° : 20131365722  
Domicilio legal : Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026  
Teléfono: : (01) 7544000  
Correo electrónico: : [ppereyra@municipalidad.gob.pe](mailto:ppereyra@municipalidad.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE USO PUBLICO EN EL DISTRITO DE LA MOLINA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 13-2025-AEC el 27 de febrero del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 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 UN MIL NOVENTA Y CINCO (1095) DIAS CALENDARIOS 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, recoger en Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°32185 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA (Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud)

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**)

<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/>

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<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.

### 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <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

<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/>

<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.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. 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 Entidad, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, de la Municipalidad de La Molina.

### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de manera mensual.

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

- Liquidación mensual de las actividades realizadas durante el mes, documento dirigido al Subgerente de Ecología, Ornato y operaciones Ambientales.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, de la Municipalidad de La Molina.

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO APLICA

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Mantenimiento de las Áreas Verdes de uso Público en el Distrito de La Molina.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio de mantenimiento y conservación de las áreas verdes públicas del distrito de la Molina, tiene como finalidad mantener en mejores condiciones de higiene y salubridad los diferentes espacios públicos de áreas verdes. En beneficio de la población del distrito.

#### III. ANTECEDENTES.

Conforme a lo establecido en la normatividad vigente, la Municipalidad de La Molina es competente en cuanto a organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales, para lograr satisfacer las necesidades de nuestros vecinos.

#### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)
- Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones con el Estado)
- Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General)
- Ord. N° 441 Modificada, por la Ord. N° 448 (Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina)
- Decreto Legislativo N°1341 (Modifica la Ley N° 30225)
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF)
- Decreto Supremo N° 009-97-SA (Reglamento de la Ley de Modernización de las Seguridad Social en Salud).

#### V. OBJETIVO DEL SERVICIO

**Objetivo General:** Fortalecer el cumplimiento de metas y actividades de la Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales, perteneciente a la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad, establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) en cuanto al mantenimiento, conservación y preservación de las áreas verdes.

**Objetivo Específico:** Mantener y conservar eficaz y eficientemente las áreas verdes de uso público del distrito de la Molina.

#### VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar es a todo costo; el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, indumentaria, materiales, insumos, vehículos, pesticidas, fertilizantes, suministros, equipos, herramientas, local, equipos de comunicación y cualquier otro material que fuese requerido para el cumplimiento del contrato.

El servicio consiste en realizar el mantenimiento de las áreas verdes públicas del distrito de la Molina, comprendiendo las siguientes actividades:

- 1.- Mantenimiento de áreas verdes y Corte de gras
- 2.- Poda de árboles.

Estas actividades se desarrollan en una superficie total de 1,327,440.91 m<sup>2</sup>, las cuales se detallan en el ANEXO N° 02, adjunto en los términos de referencia.

La Municipalidad de la Molina tiene la potestad de poder incrementar, disminuir o permutar las áreas verdes en m<sup>2</sup> de mantenimiento a cargo del contratista, durante el periodo del contrato y dentro de lo que permita la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

### **HORARIO**

El servicio se desarrollará en función al horario de trabajo establecido por la Municipalidad (48 horas a la semana) de 7:30 am – 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados de 7:30 am – 1:00 pm, sin incluir domingos y feriados calendarios.

### **UNIDA DE MEDIDA**

La unidad de medida para cada actividad es:

- 1.- Mantenimiento de áreas verdes y Corte de gras: Metros Cuadrados (m<sup>2</sup>).
- 2.- Poda de árboles: Unidad (Unid).

Las áreas verdes adjudicadas, detalladas en el ANEXO N°02 deberán estar siempre en óptimas condiciones: con cobertura vegetal al 100%, sin presencia de malas hierbas, arbustos podados, bodes delineados o cantoneados, sin presencia de plagas y enfermedades y debidamente hidratadas (capacidad de campo), en cualquiera de los sistemas de riego que tengan dichas áreas (puntos de agua y riego tecnificado) los cuales serán regados en coordinación del supervisor de la Municipalidad y la empresa.

El contratista se hace responsable de informar a la Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales, dentro de las 24 horas de haberse detectado cualquier falla o desperfecto de los sistemas de riego. En consecuencia, ningún sistema de riego antes mencionado debe ser causa de aniego, en las pistas y veredas adyacentes.

La municipalidad de la Molina a través de la subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales sin previo aviso podrá supervisar el desarrollo de las actividades que comprenden el servicio, así como inspeccionar las unidades vehiculares que prestaran servicio a la Municipalidad, potestad que se hace extensiva a cualquiera de las obligaciones del contratista.

Las actividades deben realizarse de tal manera que las áreas verdes se encuentren en óptimas condiciones, de forma permanente durante el periodo del contrato, criterio que será evaluado y verificado por la Municipalidad para otorgar la conformidad del pago mensual por el servicio prestado.

La programación del trabajo mensual y detallado, será presentada por escrito al área usuaria, una semana anterior a su ejecución (la última semana de cada mes) a la subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales, para la respectiva aprobación. Asimismo, dicha programación será elaborada en coordinación con el supervisor del área usuaria, quien supervisará el cumplimiento y/o variación según corresponda como operativos, presentaciones, inauguraciones

no previstas o emergencias. La subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales deberá aprobar el plan de trabajo en 2 días máximo y el levantamiento de observaciones serán dentro de las 48 horas. El incumplimiento por parte del Contratista de la programación mensual y/o de otras labores asignadas que atenten contra los objetivos del servicio, sin justificación aceptada por la Municipalidad, de modo independiente y sin perjuicio de lo estipulado por las normas legales vigentes, estará sujeto a las penalidades correspondientes.

El incumplimiento por parte del Contratista de la programación mensual y/o de otras labores asignadas que atenten contra los objetivos del servicio, sin justificación aceptada por la Municipalidad, de modo independiente y sin perjuicio de lo estipulado por las normas legales vigentes, estará sujeto a las penalidades correspondientes.

### **Requerimientos mínimos para la prestación del servicio**

#### **A) Vehículos:**

- Dos (02) camiones tipo baranda, con carga útil mínima de 4 TN. con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas.
- Un (01) minibús para el traslado del personal de 28 pasajeros como mínimo, con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas.
- Una (01) camionetas tipo pick up doble cabina 4x2 para supervisión. con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas.
- Una (01) moto lineal de 150 cc como mínimo y 200 cc como máximo para supervisión por parte de la empresa. Con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas

Todas las unidades deberán estar en perfecto estado de imagen y operatividad. Asimismo, cada unidad deberá contar con un equipo telefónico con acceso a internet.

Entendiéndose por perfecto estado de imagen de las unidades vehiculares, que estas deben presentar íntegros el parabrisas, faros delanteros y posteriores, espejos, parachoques carrocería sin choques ni daños en la pintura y limpias

#### **B) Personal para la prestación del servicio:**

Deberá contar con 204 trabajadores, para la prestación del servicio, distribuidos en las siguientes actividades.

##### **B.1) Mantenimiento de áreas verdes y Corte de Gras**

- (01) Ing. Agrónomo y/o forestal - Supervisor General
- (01) Supervisor para corte de grass
- (01) Capataz para corte de grass
- (02) Capataz/supervisor de áreas verdes.
- (01) Conductor de minibús.
- (01) Conductor de camión
- (143) Jardineros Puntos Fijos de mantenimiento.
- (10) Jardineros de cuadrilla para operativos.
- (14) Maquinista de corte de grass.
- (14) Barredoras de corte de grass.
- (01) Mecánico para maquinarias
- (01) Ayudante de camión.
- TOTAL = 190

##### **B2 Poda de árboles**

- (01) Ingeniero Forestal y/o Ingeniero en Recursos Naturales renovables mención forestal para la supervisión.
- (01) Conductores de camión
- (01) Capataz

(10) Operarios Podadores.  
(01) Ayudante de camión.  
TOTAL = 14

**Funciones del Supervisor general (personal clave)**

Será el encargado de realizar las coordinaciones y supervisión de las actividades del servicio de mantenimiento de las áreas verdes de uso público en el distrito de la Molina, orientado principalmente al trabajo de campo, así como otras funciones que el cargo amerite.

**C) INFRAESTRUCTURA:**

- La empresa, debe de contar con un local propio o alquilado de 2,000 m<sup>2</sup> como mínimo, ubicado en el distrito de La Molina o Lima metropolitana.
- La planta deberá contar con oficina administrativa, para tener una dirección fija donde realizar y agilizar las documentaciones referentes al servicio.
- zona de estacionamiento: Esta zona está destinada para el parqueo y giros de las tres (03) unidades que brindarán el servicio en el distrito de la Molina.
- La planta deberá contar con su respectiva Licencia de Funcionamiento expedida por la Municipalidad que le corresponda de acuerdo a su ubicación, para la firma del contrato.

**D) Equipos, herramientas e insumos mínimos anual:**

**D.1) SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CORTE DE GRAS**

<b>D.1.1. HERRAMIENTAS</b>		
Lampa recta	Unidad	153
Lampa cuchara	Unidad	10
Rastrillo	Unidad	50
Zapa pico	Unidad	100
Trinche de 4 dientes de hierro con mago de madera <sup>11</sup>	Unidad	12
Carretilla o Buggie	Unidad	12
Escoba de jardinería	Unidad	153
Espátula de 3" con mango de madera	Unidad	153
Picota	Unidad	153
Tijera de podar	Unidad	153
Tijera de pico de loro	Unidad	10
Zapa para maleza	Unidad	04
Escoba de paja	Unidad	153
Lima triangular	Unidad	25
Conos con cinta reflectiva	Unidad	25
Mallas protectoras	Unidad	06
Lima redonda	Unidad	12
Cordel driza	Metro	1200
Machete cañero	Unidad	20
Wincha de 30 mts.	Unidad	02
Bolsas de 140 litros	Millar	480
Aspersores de 3/4 y 1" de bronce	Unidad	180
Mangueras de 3/4	Metro	4,000
Mangueras de 1"	Metro	4,000
Mochila manual de 20 Lt.	Unidad	02

<sup>11</sup> Se reformulo, de conformidad con la Consulta N° 4

Mochila fumigadora a motor de 25 Lt	Unidad	01
Nylon para corte (Carrete x 260 m)	Carrete	144
<b>D.1.2. INSUMOS</b>		
NPK 20-20-20	Saco	50
Ácido Húmico	Litros	20
Humus	T/m	5
Cipermetrina	Botellas	10
Sulfato de cobre pentahidratado	Botellas	6
Benomyl	Bolsas	10
Jabón potásico	Botellas	10
Imidacloprid	Botellas	10
Futolamil + Captan	Kg	5
Tebuconazol	Botellas	10
Sanix	Galón	12
<b>D.1.3. INDUMENTARIA</b>		
Chalecos para supervisión y capataz	Unidad	10
Zapatos punta de acero para supervisor, capataz, maquinistas y conductores.	Par	44
Uniformes completos para obrero y conductor (Gorro, camisaco, polo y pantalón) <sup>12</sup>	Juego	1014
Botas de jebe	Par	336
Mandiles de protección	Unidad	28
Guantes de protección	Par	740
Lentes de seguridad	Unidad	740
Cascos con malla y orejera	Unidad	28
<b>C1.4. MAQUINARIAS</b>		
Corta setos brazo largo	Unidad	02
Desbrozadoras de 53 cc. Como mínimo	Unidad	14

**D.2) SERVICIO DE PODA DE ARBOLES:**

<b>D.2.1. HERRAMIENTAS</b>		
Arnés para poda	Unidad	05
Elemento de amarre regulable	Unidad	05
Mosquetón Oval	Unidad	20
Mosquetón Asimétrico	Unidad	20
Hondilla de 250 gr	Unidad	05
Cordino de lanzamiento	Rollo (60m)	05
Descensor autofrenante	Unidad	05
Ascensor de pie	Unidad	05
Bloqueador ventral	Unidad	05
Bloqueador de pie	Unidad	05
Polea	Unidad	05
Bloqueador de pecho	Unidad	05
Salvarramas	Unidad	05
Puño bloqueador doble	Unidad	05
Cinta de anclaje	Unidad	05
Saca de transporte	Unidad	05
Cordino volcavo de 10 mm	Unidad	25

<sup>12</sup> Se reformulo, de conformidad con la Consulta N° 6

Cuerda semiestática de 11 mm	Rollo (200m)	05
Cordino técnico de 8 mm	Rollo (200m)	01
Casco dieléctrico para podador	Unidad	20
Visores para casco de poda	Unidad	20
Conos con su cinta reflectiva (grandes).	Unidad	08
Cinta de seguridad	Rollo	12
Lentes de seguridad oscuros	Unidad	28
Protector auditivo	Unidad	28
Machete cañero	Unidad	40
Lima triangular hilo fino	Unidad	12
Escalera tijera de 16 pasos	Unidad	02
Escalera telescópica de 24 pasos	Unidad	01
<b>D.2.2. INDUMENTARIA</b>		
Uniformes completos para obrero, capataz y conductor (Gorro, camisaco, polo y pantalón)	Unidad	52
Zapatos de seguridad	Unidad	36
Botas punta de acero (supervisor, conductor).	Pares	04
Guantes multiflex látex	Unidad	72
<b>D.2.3. MAQUINARIA</b>		
Motosierra de 16"	Unidad	01
Motosierra de 24"	Unidad	01
Motosierra de 28"	Unidad	01
Motosierra de 12"	Unidad	02
Podadora de altura de 10"	Unidad	03

### **E) Actividades que comprende el servicio.**

El servicio consiste en realizar el mantenimiento de las áreas verdes públicas del distrito de la Molina, que consta de las siguientes actividades:

#### **E.1) Servicio de Mantenimiento de las áreas verdes y Corte de Gras**

Este servicio consiste en realizar el mantenimiento de 1, 327, 440.91 m<sup>2</sup> de áreas verdes que incluye las siguientes actividades:

- Deshierbe, eliminación de la mala hierba de las áreas verdes, así como de los caminos existentes y el cantoneo de todos los bordes.
- Resembrado del césped, en las áreas deterioradas o en las que la Municipalidad disponga dentro del área licitada.
- Siembra, Recalce y reemplazo de flores, plantas herbáceas, arbustivas, cubre suelos y arbóreas que no logren mantenerse en buen estado sanitario y/o de crecimiento o por renovación de las mismas, las cuales serán proporcionadas por la municipalidad.
- La instalación de tutores a los árboles que lo requieran.
- Podar los macizos de las plantas arbustivas.
- Riego mediante puntos de agua y riego tecnificado.
- La actividad de corte de césped, debe de realizarse de manera que este se mantenga una altura de 5 - 7 cm, se deberá tomar en consideración que la altura del corte no sea mayor a un tercio de la altura total de la hoja y tiene la finalidad de mantener las áreas verdes debidamente delineadas vertical y horizontalmente.

- Se debe realizar previamente la limpieza de las plantas no deseadas y acopiando los residuos vegetales para su posterior recolección lo cual ayudara a conservar su buen estado y a mejorar la estética de las áreas verdes del distrito.
- Asimismo, se deberán accionar todas las medidas de seguridad para el trabajador y los transeúntes con los respectivos conos y/o cintas de seguridad.
- El personal de barrido deberá realizar la limpieza en el área donde se va a cortar antes de que ingresen los maquinistas y en el momento de realizar el corte deberán colocar la malla protectora.
- los residuos provenientes de esta actividad deben de ser trasladado por los camiones de la empresa a los puntos donde se realiza el compostaje ubicado dentro del distrito.
- El corte de grass debe de realizarse mínimo una vez al mes en todas las áreas verdes licitadas de nuestro distrito.

### **E.2) Poda de árboles:**

La actividad de poda de árboles consiste en realizar la eliminación de ramificaciones de un árbol, arbusto o palmera, a 16,200 árboles y/o palmeras durante el periodo de duración del contrato y que se encuentran ubicados en las áreas verdes señaladas en el ANEXO N° 02. Las técnicas a emplear y épocas de ejecución serán establecidas por el área usuaria.

Las podas deben realizarse de tal forma que:

- Crezcan en la dirección deseada.
- No exista material sin vida en las plantas.
- Asegure el aporte a la calidad estética y paisajística.
- No representen un peligro para el tránsito de personas o vehículos.
- Los residuos provenientes de la poda de árboles, generados por el servicio deben ser transportados por la empresa a los puntos de acopio de maleza autorizados dentro del distrito.

La Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales, de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad, será la encargada de coordinar y supervisar a la empresa a fin de que se cumpla la programación mensual de los servicios a contratar. Asimismo, la Municipalidad se encargará de coordinar con el supervisor de la empresa a fin de programar la atención de los expedientes de poda, siempre que se encuentren en las zonas asignadas para la empresa en los términos de referencia.

Se podará 450 árboles y/o palmeras mensualmente, cuyas alturas van desde los 4 metros hasta los 10 metros y que corresponden a las especies urbanas más frecuentes en Lima, del total de árboles y/o palmeras atendidas cada mes, se podara hasta un 5% de árboles y/o palmeras que superen los 10 m de altura y para la ejecución de dicha labor la Municipalidad de la Molina apoyara con el camión elevador de plataforma.

El contratista deberá proveer a su personal de implementos de seguridad completos, a fin de evitar accidentes dentro de dichas labores.

## **VII. PLAN DE TRABAJO**

El servicio consiste en el mantenimiento en general de las áreas verdes de uso público del distrito de La Molina, las cuales serán programadas por la contratista en forma mensual y revisadas por la Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad.

### **a) Condiciones Generales**

Los conductores de los camiones y minibús, deberán contar con licencia de conducir de la categoría A-II B, como mínimo debiendo acreditar dicha condición mediante una fotocopia simple, la cual, de otorgarse a la Buena Pro, será presentada como condición para la suscripción del

contrato. Cualquier modificación de personal, deberá ser comunicada por escrito a la Municipalidad; alcanzando para tal fin, los documentos sustentatorios del alta respectiva.

Los vehículos deberán ser propios o alquilados, debiendo cumplir con las condiciones de presentación, operatividad y normatividad nacional en cuanto a medidas y dimensiones.

La empresa entregará a la Municipalidad una (01) camioneta tipo Pick Up, doble cabina para supervisión integral del servicio durante el periodo del contrato, con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT vigente, seguro de cobertura contra terceros y accidentes personales, así como el abastecimiento de combustible con una dotación de combustibles de 04 galones por día de lunes a Sábado, lubricantes, mantenimientos preventivos y correctivos de todas las unidades, a fin de que los vehículos estén en óptimas condiciones para que nuestro personal realice la supervisión del servicio. En caso de que uno de los vehículos no esté en capacidad de circular por más de 24 horas, el contratista deberá proporcionar un reemplazo de similares características.

El Supervisor General de la empresa contratista asistirá semanalmente y/o cuando lo solicite la Municipalidad, a reuniones de trabajo con participación de los responsables de ambas partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento. El contratista garantiza a la Municipalidad que las maquinarias y equipos que utilice en la ejecución de los trabajos serán de buena calidad y que corresponden a los señalados en su oferta.

El contratista proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad que permitan a sus trabajadores realizar sus labores debidamente protegidos en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser estos implementos de buena calidad.

#### **b) Personal clave**

El postor deberá contar con 01 ingeniero agrónomo y/o forestal (supervisor general) titulado, colegiado habilitado, con experiencia mínima de ocho (8) años en la supervisión general o coordinador o jefe de mantenimiento de las áreas verdes de uso público o privado.

El contratista deberá disponer de personal obrero con una experiencia mínima de seis (06) meses, igualmente deberá tener los equipos necesarios para el trabajo, los cuales podrán ser verificados durante el proceso.

El Contratista se obligará a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios contratados, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, de los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias, no teniendo este personal vínculo laboral alguno con la Municipalidad.

El Contratista garantiza que su personal ingresará a la zona de trabajo debidamente uniformado, con el logotipo e identificación con fotografía (fotocheck) firmado por el Gerente General de su empresa por medidas de seguridad.

### **VIII. SEGUROS**

El contratista deberá de contar durante todo el tiempo que dure el servicio con los siguientes seguros:

- a) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para las unidades del proveedor que prestarán el servicio
- b) Seguro vehicular, para todas las unidades de la empresa que presten el servicio.

- c) Seguro de responsabilidad civil de daños contra terceros cobertura por 50,000 dólares americanos.
- d) Seguro complementario de trabajo de riesgo para todo el personal.

Los cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de ejecución contractual; por lo que de ocurrir algún siniestro estos gastos serán asumidos en forma directa y responsable por la empresa, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad.

#### **IX. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA (REQUISITOS)**

Estar inscritos y con vigencia en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios.

#### **X. EQUIPOS Y FACILIDADES**

El personal deberá contar con la indumentaria completa de acuerdo con el modelo de uniforme que será establecido por el área usuaria, así como los implementos de protección personal que correspondan a la función que desempeñen; el modelo de logotipo de la Municipalidad en los uniformes, será establecido dentro del término comprendido entre el otorgamiento de la respectiva buena pro hasta la fecha de inicio de la ejecución contractual. El contratista dotará de uniformes y fotocheck de uso obligatorio correspondiente a cada uno de sus trabajadores las veces que sea necesario a fin de que siempre se encuentren identificados y en buena presentación.

#### **XI. MATERIALES**

La Municipalidad, proporcionara a la empresa de plantas, arboles con sus tutores, flores perennes y de estación, para la respectiva siembra y ornamentación de los parques y avenidas del distrito, siempre en coordinación con el supervisor del área.

#### **XII. GARANTIA DEL SERVICIO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregara a la Municipalidad de La Molina, La garantía de fiel cumplimiento (Carta Fianza o póliza de caución), por la suma 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, durante el lapso de ejecución de la misma.

La adecuada prestación del servicio es de responsabilidad del contratista. En caso de fallas, accidentes u otros, originadas por trabajos ejecutados durante el desarrollo del servicio será de entera responsabilidad del contratista.

#### **XIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará en las áreas verdes de uso público en el distrito de la Molina y por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios computados al día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **XIV. PRODUCTOS O ENTREGABLES (informes, sustentaciones técnicas)**

La empresa deberá remitir dentro de los 5 días hábiles de cerrado el mes, la Liquidación Mensual de Servicios, conteniendo el Programa Ejecutado detallando la cantidad del área trabajada en m<sup>2</sup>, cantidad de árboles podados, las zonas, que se atendieron durante el mes, placas de las unidades que laboraron y fotografías nítidas que certifiquen el trabajo realizado de acuerdo a las actividades programadas.

#### **XV. MECANISMOS DE CONTROL**

La Municipalidad Distrital de La Molina a través de la Subgerencia de Ecología y Ornato de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad, supervisará y controlará la eficacia y calidad de servicio que brinde la empresa contratista.

#### XVI. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

#### XVII. DEL ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar para el pago un informe con el detalle de las actividades de manera que se evidencia las cantidades de cada actividad realizada en el mes, detallando de manera fehaciente haber realizado los metrados respectivos de las actividades de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: detalle de actividades

Lugar de Intervención	Actividades	
	1.- Mantenimiento de áreas verdes y Corte de Césped (M2)	2.- Poda de Árboles (Unidades)
Lugar "A"		
Lugar "B"		
.		
.		
Lugar "N"		
Total	XX M2	XX Unidades

Cuadro N° 02: Resumen de valorización mensual

Actividades	Unidad	Metrado Mensual	Precio X M2	Parcial S/
1.- Mantenimiento de áreas verdes y Corte de Césped.	M2			
2.- Poda de Árboles.	Unid.			
Total, pago mensual				S/

Deberán estar sustentadas con fotografías, y aprobadas por el área usuaria.

#### XVIII. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Liquidación mensual de las actividades realizadas durante el mes, documento dirigido al subgerente de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales.
- Informe del funcionario responsable de la subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales, emitiendo la conformidad del servicio prestado.
- Comprobante de pago.

Previo al pago se deberá aplicar lo dispuesto en el art. 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en relación a la recepción y conformidad del servicio

#### **XIX. ADELANTOS.**

No se otorgarán adelantos.

#### **XX. PENALIDADES**

Se encuentran fijadas en armonía a lo dispuesto en los artículos 163° y 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y están contenidas en la Tabla de Penalidades que forma parte de los presentes términos de referencia.

Si las penalidades impuestas durante el desarrollo de los servicios, exceden el **10%** del monto contractual, la Municipalidad se reserva el derecho de resolver el contrato, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que estable la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad obliga al contratista la subsanación dentro del día siguiente de detectado el hecho. De continuar se volverá aplicar una nueva penalidad hasta cuando sea subsanada.

#### **NOTA:**

1. Las penalidades establecidas en la tabla (Anexo 01), se aplicarán en los casos de incumplimiento diferentes de la demora en el cumplimiento de la prestación.
2. La penalidad correspondiente será descontada de la facturación mensual pendiente o por cobrar.
3. Todas las infracciones deberán ser enmendadas dentro de las 24 horas luego de detectado el hecho.
4. Si después de impuesta la penalidad, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
5. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de resolución del contrato.

#### **XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad, según lo establece el artículo 40 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, concordante con artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que señala que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

#### **XXII. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

Consortio con porcentaje equivalente con un máximo de tres (03) consorciados.

#### **XXIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO**

- Listado de unidades vehiculares consignando óptimo estado estético y de funcionamiento, las cuales deberán prestar el servicio contando con los distintivos establecidos por la Municipalidad de La Molina.
- Licencia de Funcionamiento vigente del local solicitado, a fin de garantizar la disposición del personal, unidades, equipos y herramientas para brindar el servicio. Acreditación del personal obrero: Experiencia mínima de seis (03) meses, Certificado de antecedentes policiales (vigencia no mayor a 3 meses), Certificado domiciliario (vigencia no mayor a 3 meses), Copia fotostática DNI (vigente) Dicha información deberá ser actualizada por cada alta de personal que preste servicio con periodicidad mensual, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

#### **XXIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad, según lo establece el artículo 40 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, concordante con artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que señala que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

#### **XXV. ANEXOS**

##### **ANEXO N°01 OTRAS PENALIDADES**

**TABLA – PENALIDADES**

<b>INDUMENTARIA FOTOCHECK E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con ellas o que las tenga incompletas; la penalidad será por persona y día.	5 x K
<b>HERRAMIENTAS</b> Cuadrilla de personal que no cuenten con la cantidad y calidad mínimas requeridas, la penalidad será por cuadrilla y por día.	10 x K
<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b> Cuadrilla que no cuenten con ellos o que los tenga incompletos, la penalidad será por cuadrilla y por día.	40 x K
<b>CALIDAD EN LA EJECUCION DEL TRABAJO</b> La penalidad del trabajo mal ejecutado. Además del postor deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Municipalidad, dicha penalidad será por ocurrencia.	15 x K
<b>INFORMACION REQUERIDA</b> Por no presentarla, presentarla incompleta, falseada cuando se le solicite o se haya establecido. La penalidad será por ocurrencia.	40 x K
<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS TECNICAS</b> Por no subsanar deficiencias técnicas de trabajo, la penalidad será por ocurrencia.	20 x K

<b>INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO</b> Por no iniciar las actividades dentro de los plazos acordados; la penalidad será por día. Por no reponer los equipos, maquinarias y/o vehículos dentro del plazo establecido; la penalidad será por día.	40 x K
<b>VEHICULOS REQUERIDOS</b> Por autorización o utilización de unidades vehiculares no registradas en la Municipalidad; la penalidad se aplicará por unidad. Por no presentar las unidades limpias y/o en buen estado de presentación; la penalidad se aplicará por unidad o por día.	25 x K
<b>PERSONAL</b> Por incluir personal sin conocimiento de la Municipalidad; la penalidad será por persona. Por no cumplir con el número de personal autorizado para el servicio; la penalidad será por persona y por día.	10 x k
<b>ANIEGOS</b> Por causar aniegos por causa del inadecuado manejo de la infraestructura de riego del distrito.	10 x k

VALOR "K" = 1 % UIT.

**ANEXO N° 02**

**RELACIÓN DE AREAS VERDES PARA MANTENIMIENTO, CORTE DE CESPED Y PODA DE ARBOLES**

N°	NOMBRE	AREA	URBANIZACION
1	José Rizal	6,254.00	Matazango
2	(Parque) Matazango - Lineal	16,648.75	Camacho
3	Los Cactus	8,955.00	Los Cactus
4	Calatrava	4,100.00	Camino Real
5	Santa Rosa	6,727.00	Sta. Magdalena Sofía
6	Arco de la Frontera	2,400.00	Camino Real
7	(Parque) Las Petunias	3,040.00	Camacho
8	(Parque) Los Cafetos	1,005.20	Camacho
9	Santa Teresa	19,317.35	Camacho
10	Paul Harris	6,309.00	Camacho
11	Las Mandarinas	12,687.40	Resid. Monterrico
12	Génesis	5,640.60	Amp. Res. Monterrico
13	Javier Heraud	12,057.15	Amp. Res. Monterrico
14	Melvin Jones	7,358.75	Resid. Monterrico
	Melvin Jones 2	3,880.00	Resid. Monterrico
15	Capulíes	3,817.40	La Fontana
16	S/N N° 44	2,685.00	San Cesar II Eta.
17	Riviera de Monterrico I	2,803.59	La Riviera Mont. II Eta
18	Riviera de Monterrico II	4,503.00	La Riviera Mont. II Eta
19	Las Carmelitas	3,021.10	Sta. Raquel - Zona Este
20	Amistad Perú - Bolivia	13,000.00	Sta Felicia II Eta.
21	Carrizales	6,248.00	Sta Felicia I Eta.
22	Cristo Reconciliador	8,320.00	Sta. Felicia I Eta.

23	Parque "D" - Asunción	9,950.00	Las Acacias
24	Mellizo	4,300.00	Las Acacias
25	Las Acacias	11,350.00	Las Acacias
26	Mariscal Ramón Castilla	6,368.42	Las Acacias
27	Erizo Chico	4,621.98	San Cesar I Eta.
28	José del Carmen Marín Arista	12,827.69	Resid. Ingenieros
29	Kohatzu	7,172.31	Resid. Ingenieros
30	Antonia Moreno de Cáceres	4,081.00	La Riviera Mont. I Eta
	Antonia Moreno de Cáceres 2	1,166.00	La Riviera Mont. I Eta
31	María Reiche	8,136.00	Sta. Patricia III Eta.
32	Santos Chocano	4,884.25	Sta. Raquel I Eta.
33	Vanderghem	3,149.00	Sta. Raquel I Eta.
34	María Maestra	2,861.60	Covima
35	Covima 1 - Educadores	8,347.85	Covima
36	Manuel Scorza	3,695.60	Sta. Raquel I Eta.
37	Ciro Alegría	1,993.00	Sta. Patricia III Eta.
38	Covima 2	8,224.80	Covima
39	Covima 3 (Reconciliación)	5,910.00	Covima
40	Amistad Perú - Taipe	9,034.14	Sta. Patricia III Eta.
41	Santa Rosa de Lima	3,483.25	Pablo Canepa
42	Covima 4	4,935.00	Sta. Patricia I Eta.
43	María Auxiliadora	1,740.90	Sta. Patricia II Eta.
44	Alexander Von Humboldt	11,238.00	Sta. Patricia I Eta.
45	Panamericano	1,644.05	Sta. Patricia II Eta.
46	Aruba	5,487.08	Sta. Patricia I Eta.
47	Los Duraznos	4,257.50	Monterrico ampli sur
48	Pablo Bonner 1	1,647.50	Pablo Boner
49	Pablo Bonner 2	1,860.75	Pablo Boner
50	Pablo Bonner 3	1,924.50	Pablo Boner
51	Estación Experimental	461.72	Estación Experimental
52	San Isidro Labrador	682.56	Coop. De Viv. Aprovisa
53	Jardín Central 2	493.33	Coop. De Viv. Aprovisa
54	Jardín Central 1	3,648.50	Coop. De Viv. Aprovisa
55	Jardín 1	625.25	Coop. De Viv. Aprovisa
56	AA. HH. Las Hormigas	410.70	AA. HH. Las Hormigas
57	La Hacienda	1,645.00	La Hacienda
58	Bárbara D´Achille	15,307.75	La Molina Vieja I Etapa
59	Parque Roxana Castro	2,061.80	La Molina Vieja I Etapa
60	Eucaliptos	7,158.68	La Molina Vieja II Etapa
61	Los Cedros	3,011.00	La Molina Vieja II Etapa
62	Amistad Perú - Tailandia	6,700.83	La Molina Vieja II Etapa Remanso de la Molina I Eta
63	Moras	3,212.00	Remanso La Molina I
64	Los Ficus	2,040.20	Remanso La Molina I
65	San Juan	9,293.00	Sta. Patricia I Eta.

	Pq. San Juan 2	5,430.00	Sta. Patricia I Eta.
66	Monte Azul	14,615.91	Rinconada alta II Eta.
67	Islas Aleutianas 1	1,600.00	Habilitación lote A,B
68	Islas Aleutianas 2	552.00	Habilitación lote A,B
69	Malvinas 1 (Tahiti 1)	2,624.80	Habilitación lote A,B y C
70	Malvinas 2 (Tahiti 2)	2,430.00	Habilitación lote C
71	Islas Vírgenes	596.18	Habilitación lote C
72	San Jorge	5,689.00	Sta. Patricia I Eta.
73	El Refugio 1	1,767.80	El Refugio
74	El Refugio 2	2,279.88	El Refugio
75	La Compuerta	2,298.00	Portada de la Planicie
76	Cima	2,811.20	Alam. De la Planicie (Parcela B)
77	Capilla de Virgen Shoenstat	2,812.80	Parcela C
78	Coronel Arnaldo Panizo	2,923.30	Parcela D
79	Antonio Raimondi	16,220.00	La Planicie Zona Este
80	El Velero	3,892.85	CC Las Lagunas I Eta
81	El Mástil	1,968.69	CC Las Lagunas III Eta
82	Fragata	2,155.50	CC Las Lagunas II Eta
83	Murcia y Aranjuez	1,200.00	La Estancia Oeste
84	La Estancia	11,970.50	La Estancia
85	Pontevedra	1,312.93	La Estancia
86	La Arquería	2,304.02	Rinconada de Ate
87	Cerro la Molina Alta	1,998.61	Cerro La Molina Alta
88	Cerro Alto	1,872.50	Cerro La Molina Alta
89	Viña alta La Molina	458.55	AA.HH. Viña Alta
90	Los Olivos - Virgen de la Esperanza	1,000.00	AA.HH. Viña Alta
91	Bambúes	4,719.80	El Remanso II Eta.
92	N° 3	4,876.44	Sirius III Eta
93	Cipreces - Abetos	7,106.70	El Remanso II Eta.
94	Arco Iris	8,283.20	El Remanso II Eta.
95	Del Voluntariado	4,659.40	La Ensenada
96	Bernardo O'Higgins Riquelme	9,170.32	La Ensenada
97	Perú - Costa Rica	8,529.00	La Ensenada
98	El Prado - La Huaca	1,775.00	La Ensenada
99	El Encierro	3,800.00	La Ensenada
100	Roardi	930.00	Asoc. Viv. Roardi
101	El Comendador	2,366.19	El Corregidor
102	El Pacificador	1,488.70	El Corregidor
103	Islas del Sol	7,466.52	Islas del Sol
104	Ladera 7	2,180.00	La Ensenada
105	Ladera 6	3,585.00	La Ensenada
106	N° 1	1,980.00	La Capilla Super Mz. U1
107	Asturias	4,719.18	La Capilla Super Mz. U2
108	Cerrito ****	8,228.75	La Capilla Super Mz. U2

109	La Molina 1	4,243.13	Valle de la Molina
110	La Molina 2	4,928.44	Valle de la Molina
111	Teruel	2,702.58	La Capilla Super Mz. U2
112	Virgen de la Inmaculada Concepción	5,599.75	El Cascajal
113	Badajoz	8,577.36	La Capilla Super Mz. U3
114	Girasoles 2	3,270.25	Sitramun
115	Girasoles 1	2,881.12	Sitramun
116	Segovia	1,592.60	La Capilla Super Mz. U3
117	Las Américas	3,567.20	La Capilla Super Mz. U4
118	Niño Jesús	1,636.00	Portada del Sol II Eta
119	N° 13	1,512.00	Portada del Sol II Eta
120	N° 9	4,259.20	Portada del Sol II Eta
121	N° 9 - A	1,760.00	Portada del Sol II Eta
122	N° 10	2,205.17	Portada del Sol II Eta
123	N° 13 - A	1,600.00	Portada del Sol II Eta
124	Amistad Juan Pablo II	4,259.20	Los Robles de la Molina
125	Cabo Juan Linares Rojas (Las Colinas)	4,467.69	Cabo Juan Linares R (Las Colinas)
126	N° 14	1,640.00	Portada del Sol II Eta
127	N° 11	2,183.42	Portada del Sol II Eta
128	N° 18	2,386.28	Portada del Sol II Eta
129	N° 15	2,205.17	Portada del Sol II Eta
130	Virgen del Carmen	1,640.04	Portada del Sol (APVHA)
131	N° 16	2,183.42	Portada del Sol II Eta
132	N° 19	2,386.28	Portada del Sol II Eta
133	N° 20	3,991.99	Portada del Sol II Eta
134	N° 17	2,188.39	Portada del Sol II Eta
135	N° 1	1,774.94	Praderas de la Molina
136	Danubio	2,980.00	Praderas de la Molina
137	Río Elba	3,013.66	Praderas de la Molina
138	Tres Marías	1,160.00	Praderas de la Molina
139	N° 5	2,310.00	Portada del Sol I Eta
140	El Condado	2,283.00	Portada del Sol I Eta
141	N° 7	3,910.00	Portada del Sol I Eta
142	N° 26	4,945.00	Portada del Sol III Eta
143	N° 25	1,782.00	Portada del Sol III Eta
144	N° 23	3,066.00	Portada del Sol III Eta
145	Perú - Japón	2,760.00	Portada del Sol III Eta
146	La Española	2,811.00	La Ensenada
147	Granada	5,262.00	Portada del Sol I Eta Lomas de la Molina Vieja I Eta
148	Sevilla	8,584.00	Lomas de la Molina Vieja I Eta
149	Valencia	5,166.00	Lomas de la Molina Vieja I Eta
150	Cocoteros	1,537.72	Portada del Sol I Eta

151	N° 4	3,570.97	Portada del Sol I Eta
152	La Almería	1,793.68	Portada del Sol I Eta
153	Madrid	1,939.00	Lomas de la Molina Vieja II Eta
154	Alicante	6,881.00	Lomas de la Molina Vieja II Eta
155	Valladolid	7,623.00	Lomas de la Molina Vieja II Eta
156	Hijos de Constructores	3,477.00	Coop Viv Constructores
157	Hijos de Constructores 2	750.00	Coop Viv Constructores
158	Kasba	19,550.00	Rinconada del lago I Eta
159	Tiberiades - Victoria (B) (Landázuri)	8,699.20	Rinconada del lago II Eta
160	Los Molles (A) - (Landázuri)	2,315.30	Rinconada del lago II Eta
161	San Vicente de Paul	2,547.50	Rinconada del lago II Eta
162	Texcoco 1	6,450.40	Rinconada del lago II Eta
163	Iguazú	6,937.43	Rinconada del lago II Eta
164	Texcoco 2	6,542.87	Rinconada del lago II Eta
165	Teresa de Calcuta	8,356.14	Sol de la Molina III Eta
166	San Remo	1,650.00	Res. San Remo
167	Lurín	1,041.97	Laderas de la Molina
168	Pq. N° 41	314.50	Musa V Eta
169	Los Nenúfares	712.50	Musa V Eta
170	Madreselva	139.99	MUSA
171	Parque Quinta Etapa	420.00	Musa Amp IV Eta
172	Los Olivos	503.50	Musa I Eta
173	Pq. Rosas	335.50	Musa II Eta
174	El Molinero	420.00	Musa II Eta
175	Tulipanes 1	625.65	Musa II Eta
176	La Posta	650.70	Musa III Eta.
177	Parque Principal MUSA	5,948.00	Musa III Eta.
178	Virgen de Fátima	685.31	Musa III Eta.
179	Parque 24 lotes	150.50	Musa Amp. IV Eta
180	El Triangulo	462.98	Musa III Eta.
181	El Horno	612.00	Musa III Eta.
182	Tulipanes 2	285.00	Musa III Eta.
183	Los Sauces	281.50	Asoc. Viv. Los Sauces
	<b>TOTAL</b>	<b>790,357.09</b>	

N°	NOMBRE DE TRIÁNGULOS Y ÓVALOS	ÁREA
1	Triangulo Matazango	168.62
2	Triangulo Arco de la Frontera	325.00
3	Triangulo La Fontana	570.00
4	Triangulo Los Cafetos – Moreras	125.82
5	Triangulo Los Pinos	109.80
6	Ovalo Monitor	1,910.32
7	Triangulo J. Prado - Av. La Molina (Metro)	5,749.91

8	Triangulo J. Prado - Av. La Molina (Sedapal)	4,455.62
9	Triangulo J. Prado - Av. La Molina (Goodyear)	3,360.62
10	Triangulo derecho Av. Ingenieros – ISIL	1,298.00
11	Triangulo Av. La Molina - J. Prado (Casas)	4,931.81
12	Triangulo Cerca al dist. Ate. Ov. Huarochiri	945.75
13	Ovalo Huarochirí	4,715.00
14	Triangulo Ov. Huarochirí (BCP)	13,190.00
15	Triangulo BCP	150.00
16	Triangulo Izquierdo Av. Ingenieros – ISIL	1,284.00
17	Ovalo Andrés A. Cáceres	4,356.50
18	Ovalo Flora Tristán	415.00
19	Triangulo Las Granadinas	472.98
20	Triangulo Los Manzanos	264.95
21	Ovalo La Fontana	2,696.00
22	Triangulo frente UNALM	2,847.98
23	Triangulo Av. Corregidor - Av. La Universidad	1,618.00
24	Triangulo Cerro Raúl Ferrero	1,645.00
25	Triangulo Alam. Manuel Prado Ugarteche	260.00
26	Triangulo Rinconada Alta	410.00
27	Triangulo Bello Horizonte - La Cima	43.68
28	Triangulo Monte Real	466.60
29	Triangulo Monte Bello	160.00
30	Triangulo Monte Bello - La Cumbre	198.00
31	Triangulo Bello Horizonte - Av. Elías Aparicio	90.95
32	Triangulo La Compuerta	212.40
33	Triangulo Laguna Seca	192.50
34	Triangulo La Planicie	746.80
35	Triangulo Colinia 1	102.40
36	Triangulo Colinia 2	365.40
37	Triangulo La Rueda	182.40
38	Berma Segunda Tranquera	2,312.63
39	Triangulo La Explanada	375.00
40	Triangulo La Virgen	748.00
41	Triangulo Rapallo	1,566.00
42	Triangulo Acapulco	2,130.86
43	Triangulo Viña del mar	561.50
44	Triangulo El Paraíso	110.25
45	Triangulo Ibiza	298.45
46	Triangulo El Velero	189.00
47	Triangulo El Ancla	195.00
48	Triangulo Laguna Grande	334.15
49	Triangulo Redes	206.40
50	Ingreso Psje La Isla 1	607.40
51	Ingreso Psje La Isla 2	2,433.75
52	Triangulo Sedapal	907.29
53	Triangulo La Chalana	150.00
54	Triangulo El Muelle	514.50

55	Triangulo El Farro	65.10
56	Triangulo El Timonel	58.90
57	Ovalito Estancia	706.50
58	Triangulo Pontevedra - La Toja	50.00
59	Triangulo Coruña	513.56
60	Triangulo Las Tórtolas	31.88
61	Triangulo Las Torcazas	48.71
62	Ovalito Tórtolas	82.96
63	Área Arborizada	363.38
64	Nueva zona infantil y área arborizada	2,506.58
65	Las Américas	280.00
66	Áreas verdes laterales Las Viñas (Andenería)	6,781.25
67	Triangulo Molina Alta	1,485.00
68	Triangulo Av. Corregidor - Av. Los Cóndores (SMP)	132.00
69	Calle K	956.25
70	Triangulo derecho Av. Corregidor - Av. Cóndores	153.40
71	Triangulo Calle El Camino	200.00
72	Triangulo Av. Corregidor - Av. Los Cóndores	289.00
73	Triangulo Av. Corregidor - Av. Los Cóndores	312.68
74	Triangulo líneas de nazca 1	228.00
75	Triangulo líneas de nazca 2	70.00
76	Ovalo Chavín	95.60
77	Ovalo Sechín	47.80
78	Ovalo Kotosh 1 y 2	95.60
79	Triángulos Nazca 1 y 2	298.00
80	Ovalo Tiahuanaco 1	29.00
81	Ovalo Kuelap	37.80
82	Ovalo Sacsayhuaman	44.00
83	Ovalo Tiahuanaco 2	34.00
84	Ovalo Lauricocha	95.60
85	Ovalo Omega	77.30
86	Ovalo Laguna Blanca	80.10
87	Triángulo Huron	19.10
88	Ovalo Meseta	429.00
89	Ovalo Cerrillo	437.00
90	Triangulo Rio Elba	75.40
91	Triangulo Rio Nilo	147.25
92	Puerta del sol	52.26
93	Triangulo Puerta del Sol	269.34
94	Triangulo Fortaleza	144.50
95	Triangulo Prolongación Cóndores	289.00
96	Ovalo Los Cóndores	1,962.60
97	Triangulo Ovalo Cóndores	672.00
98	Triangulo La Española	54.00
99	Triangulo Osos	1,327.62
100	Triangulo Sandi	632.62
101	Mini Complejo	1,660.41

102	Triangulo la Punta	2,400.00
103	Triangulo Lurín	144.27
104	Ovalito Balcanes	19.50
105	Amapolas 1	87.04
106	Amapolas 2	345.21
107	Los Abedules	814.00
108	Rodoendros 1	458.00
109	Rodoendros 2	83.70
110	Triangulo Azahares	926.20
111	Azahares 1	761.00
112	Azahares 2	630.84
113	Aupaucarias	321.00
	<b>AREA MANTENIMIENTO</b>	<b>106,090.80</b>

Nº	NOMBRE DE BERMAS CENTRALES	AREA
1	Av. La Molina (Av. Separadora / Ov. Fontana)	7,886.50
2	Av. Las Palmeras	6,080.00
3	Av. Los Frutales	5,990.60
4	Av. Huarochirí	13,894.37
5	Av. Separadora Industrial (Vía de Evitamiento / Av. Huarochirí)	52,750.00
6	Av. La Fontana	13,425.00
7	Av. Manuel Prado Ugarteche	6,442.00
8	Av. El Corregidor	30,000.00
	Av. El Corregidor	4,181.15
9	Av. La Universidad con Ovalo Fontana	6,114.94
10	Av. Raúl Ferrero	7,405.08
11	Av. Los Cóndores	5,390.00
12	Av. Alameda de la Molina Vieja	5,915.00
13	Av. La Arboleda	4,130.00
14	Av. Alameda de la Paz	3,886.00
15	Av. Los Fresnos	9,933.00
16	Av. Lomas de La Molina	5,900.00
17	Av. Ingenieros	9,641.00
18	Av. Flora Tristán	13,401.67
19	Av. Calle 7	4,029.00
20	Av. El Parque	4,784.00
21	Av. Elías Aparicio	2,169.20
22	Av. Universidad (Molicentro)	2,272.00
23	Av. La Molina Este	9,164.00
	Av. La Molina Este	9,164.00
24	Av. Laguna Grande	8,276.34
25	Av. Rinconada del Lago	9,583.60
26	Av. Constructores (Av. La Molina / Av. Huarochiri)	11,836.00
27	Av. Javier Prado (Ov. Monitor / Ov. Huarochiri)	65,063.89

28	Av. De los Andes	1,881.50
<b>AREA MANTENIMIENTO</b>		<b>340,589.84</b>

<b>N°</b>	<b>JARDINES MUNICIPALES</b>	<b>AREA</b>
1	Av. La Molina. Urb. Res. Monterrico Frte. Tay Loy (1)	96.52
2	Av. La Molina. Urb. Res. Monterrico Frte. Tay Loy (2)	341.24
3	Av. J. Prado Frte Uni. De Lima Urb. Camacho	360.00
4	Av. Evitamiento Berma Lateral - Matazango	1,350.01
5	Berma calle 13 con Jr. Ontario	65.10
6	Berma lateral Jr. Nevado Huascarán (Incl. Paradero)	732.00
7	Berma Elías Aparicio con Av. La Molina	35.74
8	Berma Lateral Av. La Molina Frente pq. FAP	161.60
9	Berma lateral Av. Flora Tristán	1,810.89
10	Berma Av. La Molina (Tramo Av. Flora Tristán - Jr. Curazao)	412.00
11	Berma lateral Ca. Lurín - Urb. Laderas	822.94
12	Berma Lateral Jr. El Lindero Urb. La Planicie	873.60
13	Berma Pasaje Pq. N° 5 Urb. Portada del Sol	234.18
14	B. Lateral Corregidor pq. Badajoz	720.00
15	B. Central Castilla La Nueva	400.00
16	B. Lateral Fte. Pq. Miguel Grau	245.70
17	Berma - Tres Pasajes en la Urb. Molina Vieja	1,021.96
18	Berma - Pasaje Cactus - Frutales	226.50
19	Berma - Pasaje Cactus - Eucaliptos (Clínica Montefiori)	275.50
20	B. Lateral Ca. Guayaquil	157.00
21	B. Lateral Ca. Cima (toda la subida)	646.50
22	B. Lateral Monte Bello	1,838.00
23	B. Lateral Ca. Fragata	385.30
24	Av. La Molina frente Pan San Marino	737.50
25	Av. La Universidad con Ovalo Fontana (Berma Lateral)	1,214.00
26	Av. La Universidad (Bermas Laterales Frente UNALM)	4,401.20
27	Av. Raúl Ferrero (Berma Lateral)	6,013.00
28	Av. Prolong. Los Cóndores (Zona Berma Lateral)	635.40
29	Av. Los Olivos (Berma lateral Viña Alta) - Arborizado	1,294.00
30	Av. Las Moras (Berma Lateral Viña Alta) - Arborizado	2,192.60
31	Bermas lateral av. Viña Alta 1	582.00

32	Bermas lateral av. Viña Alta 2	579.00
33	Berma central los Electricistas	372.14
34	Berma central (Industriales - Cibernéticos)	156.00
35	Área Berma central (Frente Asoc. Musa - Ingreso al distrito)	2,553.84
36	Áreas verdes laterales MUSA	5,928.72
37	Pasaje Las Acacias	148.00
38	Pasaje Carrizales	148.00
39	Berma Lateral Av. La Molina (Urb. El mástil)	1,318.72
40	Imp. Berma lateral Av. La Universidad frente al Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura y el INDDA	1,560.00
41	Nueva Av. La Molina (tramo Av. Melgarejo - Av. Elías Aparicio)	2,844.47
42	Implementación de área verde en bermas laterales av. La Molina Este	1,417.60
43	Área verde de pista de carros a control remoto	1,830.00
44	Imp. De áreas verdes en el AA. HH. Las Hormigas	500.00
45	Imp. De área verde en la berma lateral ca. León Barandiarán	40.00
46	Imp. De área verde en la berma lateral ca. La Punta	213.00
47	Imp. De área verde en la berma lateral Jr. 13 (costado pq. Cañón)	35.00
48	Imp. De área verde de la Av. Melgarejo (Tramo: Jr. Aruba - Av. La Molina)	2,732.13
49	Jardín Parque Paul Harris	3,620.00
50	Jardín Riviera De Monterrico 2	1,826.64
51	Jardín Pq. Vanderghem	2,068.00
52	Jardín Magistrados	761.18
53	Jardín Pq. El Voluntariado	1,778.50
54	Jardín Bernardo O Higgins	2,177.00
55	Jardín Pq. Ladera 7	1,968.00
56	Jardín Parque La Española	958.30
57	Jardín Parque Laderas	503.57
58	Jardín Virgen Del Carmen	1,172.90
59	Jardín Cataluña	705.99
60	Jardín Calle Sierra Morena - Toledo	2,337.40
61	Jardín Pq. Perú - Costa Rica	1,676.60
62	Jardín Pq. Isla Del Sol	1,584.00
63	Jardín Naciones Unidas	2002.60
64	Jardín Pq. Canepa	1,163.50
65	Jardín Pq. Carrizales	638.70

66	Jardín Pq. María Auxiliadora	2,472.43
67	Jardín Pq. Humboldt	941.50
68	Jardín Pq. Landázuri Rinconada Del Lago	1,000.00
69	Jardín Pq. Iguazú Rinconada Del Lago (1)	3,280.00
70	Jardín Pq. Iguazú Rinconada Del Lago (2)	1,128.00
71	Jardín Ca. San Ignacio De Loyola Y Gorriones	228.47
72	Jardines Ca. José Antonio	1,680.40
73	Jardín Aruba	70.9
<b>AREA MANTENIMIENTO</b>		<b>90,403.18</b>

**RESUMEN DE ÁREAS PARA MANTENIMIENTO**

TIPO DE ESPACIO PÚBLICO PARA EMPRESA	AREA
PARQUES	790,357.09
TRIANGULOS, OVALOS	106,090.80
AVENIDAS (BERMAS CENTRALES)	340,589.84
JARDINES MUNICIPALES	90,403.18
<b>TOTAL, DE ÁREA VERDE PÚBLICA PARA MANTENIMIENTO</b>	<b>1,327,440.91</b>

**Advertencia**

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<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>• Dos (02) camiones tipo baranda, con carga Útil mínima de 4 TN. y mínimo 20 m<sup>3</sup> de volumen de tolva, con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas.</li> <li>• Un (01) minibús para el traslado del personal de 28 pasajeros como mínimo, con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas.</li> <li>• Una (01) camioneta tipo pick up doble cabina 4x2 para supervisión. con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas.</li> <li>• Una (01) moto lineal de 150 cc como mínimo y 200 cc como máximo, con una antigüedad de hasta 04 años al momento de la presentación de ofertas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y capacidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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></p> <p>La empresa, debe de contar con un local de 2,000 m<sup>2</sup> como mínimo, ubicado en el distrito de La Molina o Lima Metropolitana, que cuente con oficina administrativa y zona de estacionamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>Ing. profesional para Supervisor General</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 ingeniero agrónomo y/o forestal titulado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>

	<p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ing. profesional para Supervisor General</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de ocho (08) años en la supervisión general o coordinador o jefe de mantenimiento de las áreas verdes.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia legalizada de la experiencia del personal propuesto, el cual será verificado por el comité de selección.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"><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>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7'000,000.00 (Siete 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de mantenimiento de áreas verdes y/o corte de césped y/o corte de gras y/o poda y/o tala de árboles.</li><li>• Servicio de mantenimiento de parques y jardines.</li><li>• Servicio de implementación de áreas verdes.</li></ul> <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>13</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</p>

<sup>13</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”*  
(...)

del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### **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*

*"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".*

*jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: 07 Días al año de una grúa para la poda de altura, de 20 metros de altura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA, por cada mejora ofertada.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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</i></li> </ul> </div>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[10] puntos</b></p>

<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>[Hasta 50] puntos</b>
<i>fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</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>14</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>15</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,

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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>16</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>17</sup>.*

<sup>16</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>17</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>18</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>19</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>18</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>19</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</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>20</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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</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>23</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>23</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/rmp/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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*