

# ***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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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.

Elaboradas en enero de 2019

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-MTC/10-1**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
INTEGRAL DE LAS ÁREAS VERDES DE LA SEDE  
CENTRAL Y LOCALES PERIFERICOS DEL MTC”**

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones**

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC"

## **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.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC”

## **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 accesoría, 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.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC”

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
RUC N° : 20131379944  
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203, Cercado de Lima  
Teléfono : 615-7800  
Correo electrónico : [gbernardo@mtc.gob.pe](mailto:gbernardo@mtc.gob.pe)  
ldavila@mtc.gob.pe  
gugaz-prov@mtc.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC	1	Servicio

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 007-2023-MTC/10, de fecha 09 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, el mismo que se iniciará a partir de la suscripción del Acta de Instalación de Inicio del Servicio entre el representante de EL MTC y EL CONTRATISTA.

El Acta de Instalación de Inicio del Servicio será suscrito en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, contabilizados desde la suscripción del contrato, donde ambas partes dejarán constancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través de los correos electrónico: [gbernardo@mtc.gob.pe](mailto:gbernardo@mtc.gob.pe); [ldavila@mtc.gob.pe](mailto:ldavila@mtc.gob.pe); [gugaz-prov@mtc.gob.pe](mailto:gugaz-prov@mtc.gob.pe), donde deben adjuntar copia del pago efectuado.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas del OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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*

<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/>

*corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

#### 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:

No Aplica

#### Advertencia

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

<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.

### 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Póliza de seguro por responsabilidad civil.
- k) Póliza de seguro por deshonestidad.
- l) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente.
- m) Copia de las primas canceladas por cada póliza.
- n) Curriculum Vitae con foto reciente por cada operario y del coordinador.
- o) Fotocopia simple vigente del DNI de cada operario y el Coordinador.
- p) Declaración jurada del domicilio de cada operario y coordinador, antigüedad no mayor de quince (15) días.
- q) Declaración Jurada de contar con estudios primarios completos, visado por el operario y el representante legal de la empresa.
- r) Copia de contrato suscrito con la empresa prestadora de servicio transporte de residuos sólidos EO-RS autorizado por el MINAN.
- s) Antecedentes policiales y penales del personal propuesto (operarios y del coordinador)
- t) Copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad, que acredite la experiencia mínima de seis (06) meses realizando servicios en jardinería y/o servicio de mantenimiento de áreas verdes y/o servicios de mantenimiento de parques y/o servicios de mantenimiento de jardines, y/o el tema de fumigación/control de plagas

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe> , o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>

### 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 de **FORMA MENSUAL.**

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

- Informe de la Suboficina de Servicios Generales, encargado de la supervisión del servicio.
- Informe General del servicio, presentado por EL CONTRATISTA y debidamente validado por el representante legal en el que se detalla: las actividades realizadas de acuerdo al plan de trabajo adjuntando fotografías que lo sustente.
- Factura.
- Copia simple de Boletas de Pago correspondiente al personal que prestó servicios en el mes anterior.
- Copia simple de Constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, IES, mes anterior).
- Copia de Certificado de manejo de residuos sólidos peligrosos y no Peligrosos.
- Copia de Certificado de disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, emitido por el relleno sanitario correspondiente.
- Copia de comprobante de pago de pesaje de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, emitido por el relleno sanitario correspondiente.
- Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso (la empresa debe adjuntarlo), corresponden a la constancia de pago presentada.
- Copia simple de los depósitos del pago mensual realizado al personal.
- Copia simple de las Aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, del mes anterior.
- Copia simple de los Depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- Copia simple de los Depósitos por concepto de Gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

- Para el pago del primer mes de servicio, deberán presentar además de los documentos detallados en los incisos 2. y 3., lo siguiente:
- Copia simple del contrato suscrito con la entidad, debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad

Dicha documentación se debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe> , o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



Firmado digitalmente por:  
CARRANZA UGARTE Maria Del  
Rosario Francisca FAU 20131379944  
hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/02/2023 14:30:55-0500

\*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
\*Año de la unidad, la paz y el desarrollo\*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS ÁREAS VERDES DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES PERIFERICOS DEL MTC”

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de mantenimiento integral de las áreas verdes de la Sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar todas las áreas verdes (árboles, arbustos y ornamentos) y macetas en óptimas condiciones ambientales, controlando las plagas, mala hierba, y fertilidad de la tierra permitiendo mejorar la calidad ambiental en beneficio de los trabajadores y personal externo al MTC.

##### 3. OBJETO

Contratar el servicio para el mantenimiento y conservación de todas las áreas verdes (árboles, arbustos y ornamentos) y macetas que se encuentran localizados en la Sede Central, Centro de Esparcimiento y la IEI San Borja del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a fin de que se mantengan en óptimas condiciones ambientales, controlando las plagas, mala hierba, y fertilidad de la tierra.

##### 4. GENERALIDADES

En lo que sigue del presente documento, se referirá como EL POSTOR a la empresa participante en el proceso, y EL CONTRATISTA, al postor ganador de la Buena Pro que suscriba el contrato con el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, que se denominará EL MTC.

##### 5. ALCANCE DEL SERVICIO:

###### 5.1 ÁMBITO COMPRENDIDO

El servicio de mantenimiento integral de las Áreas Verdes de la Sede Central y Locales periféricos del MTC se realizará en las siguientes instalaciones de la entidad:

No.	SEDE	DIRECCION
01	Sede Central	Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima
02	Centro de Esparcimiento	Antenor Orrego N° 1923 – Cercado de Lima
03	IEI San Borja	Calle de la ciencia N° 205 - San Borja

###### 5.2 TRABAJO A REALIZAR

El CONTRATISTA brindará el servicio de mantenimiento integral de las áreas verdes, de los locales del MTC detallados, utilizando personal, insumos y equipamiento de su propiedad realizando las siguientes actividades:



Firmado digitalmente por:  
GARCIA NOLTE CESAR  
ALBERTO EIR 44814819 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/02/2023 08:37:35-0500



Firmado digitalmente por:  
VEGA PELAEZ Julian Soler  
FAU 20131379944 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/02/2023 10:53:37-0500



Firmado digitalmente por:  
SILVEIRA MORALES Jimmy  
ROSA FAU 20131379944 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/02/2023 11:19:02-0500



**5.2.1 JARDINES INTERIORES, EXTERIORES Y MACIZO DE LOS  
LOCALES DEL MTC.**

- a) Poda general o parcial de árboles y/o arbustos de acuerdo a la necesidad y estacionalidad (consiste en suprimir ramas muertas, plagadas, superfluas, quebradas, o muñones para bienestar del árbol y del entorno. Las podas no deben suprimir más del 30% del volumen total de la copa, además se deberá realizar la cicatrización con oxiclورو de cobre disuelto en pintura de agua).
- b) Cortado de césped y bordes (Consiste en mantener el césped a una altura óptima de 5 cm, para evitar amarillamientos por etiolación y "acolchonamiento", además de realizar el perfilado de los bordes de los jardines y jardineras y el recojo de los residuos de corte).
- c) Perfilado y Cantoneo de bordes de césped, luego de cada corte (Consiste en mantener una línea continua y paralela al límite exterior de las áreas verdes, macizos, jardineras, etc. Con el fin de evitar invasiones del césped a otras áreas y dar un mejor aspecto estético a los jardines. Se realizará conjuntamente con el corte de césped).
- d) Siega, rebordeado y poda (césped, árboles y arbustos).
- e) Resiembra de grass en áreas que se requiera (Para el resembrado de césped se utilizará la sustitución de zonas deterioradas con césped en bloques).
- f) Riego de todas las áreas verdes y macetas.
- g) Lavado de árboles y arbustos.
- h) Eliminación de malas hierbas y/o especies vegetales extraños y/o dañinos (Serán actividades permanentes en todas las áreas verdes del MTC. El primero, consiste en sacar las plantas invasoras o no deseadas instaladas en todas las áreas verdes y resto de plantas ornamentales de forma manual; y el segundo en evacuar el material inerte tales como: hojas, ramas, cortezas entre otros materiales, retirando al Centro de acopio o al lugar descrito para tal fin).
- i) Control de plagas y enfermedades de todas las plantas que forman parte del área verde y de las plantas que contiene las macetas a través de la fumigación periódica con productos inocuos para el hombre o animales.
- j) Limpieza permanente de las áreas verdes y alrededores tales como veredas, jardineras y pasajes que por motivo del viento se haya ensuciado con residuos de maleza, césped o basura.
- k) Sembrado de flores en los jardines interiores y exteriores según las estaciones del año. Decoración de áreas verdes.
- l) Ornamentación de las áreas verdes con especies arbóreas, flores y arbustivas según la estación, resembrando aquellos sectores que lo necesiten.
- m) Recalces o cambio de especies vegetales existentes que por razones de haber cumplido su ciclo vegetativo o estacionario hayan disminuido su calidad y presentación, por cambios estructurales en el diseño, deterioro fisiológico o por efecto de plagas y enfermedades casuales (Consiste en restablecer en



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- número, especie y calidad, aquellas especies que no logren mantenerse en buen estado sanitario y/o de crecimiento o por haber cumplido su ciclo biológico natural).
- n) Fertilización de la tierra (Consiste en fertilizar los **46,630.62 m<sup>2</sup>** de jardines del MTC con fertilizante rico en elementos como Nitrógeno, Fosforo y Potasio en una proporción de 30 gramos de fertilizante por 1m<sup>2</sup> y 100 gramos de fertilizante por cada árbol. Esta actividad se realizará con una frecuencia de cada seis (06) meses. Contabilizando en total cuatro (04) de estas actividades durante la vigencia del contrato).
  - o) Abono foliar y orgánico: Introducción de herramienta en el suelo cada 3 meses con el fin de mantener aireación de los suelos de toda el área verde en general incorporando materia orgánica (compost o humus) cada vez que se realice este procedimiento. Las frecuencias de la incorporación de materia orgánica, están determinadas en el Plan de Trabajo.
  - p) Sembrado y ornamentación.
  - q) Abonado de todas las áreas verdes que contienen césped con abono de urea.
  - r) Pintado de piedras decorativas con pintura acorde a la necesidad.
  - s) Traslado de residuos que se generan como producto del mantenimiento de las áreas verdes del centro de acopio a un relleno sanitario autorizado (cada quince días, y/o de acuerdo a la necesidad del servicio; esta actividad estará a cargo del CONTRATISTA).
  - t) Otras labores relacionadas a la ejecución del servicio que conlleven a la mejorada estas indicadas por el representante de la Suboficina de Servicios Generales en coordinación con el Supervisor Coordinador por parte del CONTRATISTA.
  - u) El POSTOR adjudicado de la buena pro debe considerar dentro del plan de trabajo, el Procedimiento a aplicar con respecto a los procesos específicos contratados, a fin de conocer los métodos, los equipos, máquinas y herramientas a usar de tal manera que no genere riesgos a la Seguridad y Salud durante esta actividad, así como los controles operacionales que deberá cumplir durante este servicio.
  - v) Los productos químicos a usar en el servicio ofertado, deberán contar con Registro Sanitario, autorizados por el Ministerio de Salud, con la autorización de DIGESA, asimismo deben ser utilizados teniendo en cuenta las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a la salud.
  - w) El EPP mínimo a usar por parte del CONTRATISTA durante las actividades que involucre el uso de sustancias químicas para las labores de control de plagas / fumigación será: traje tipo tyvek, respirador semimáscara con cartucho para vapores orgánicos y filtro para material particulado, lentes de seguridad tipo googles, guantes de neopreno o PVC, botas de jebe o de PVC.

#### 5.2.2 MANTENIMIENTO DE MACETAS

- a) El cuidado y conservación de macetas, será proporcionado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

mediante el riego, abono, recorte, limpieza de hojas y reubicación por razones de luz, humedad y otros, a fin de mantener adecuadamente las plantas, su arreglo y presentación.

- b) Mantenimiento mayor de las macetas con plantas que así lo requieran, el mismo que se efectuará en el vivero del MTC. Para tal efecto, el contratista deberá trasladar la(s) maceta(s) desde la ubicación en que se encuentre al vivero o almacén del contratista, según se requiera, regresándolas a sus respectivas ubicaciones una vez que las plantas se hayan recuperado totalmente.
- c) Todas las macetas (170 macetas) deberán mantenerse pintadas con barniz, al igual que sus respectivos platos, y los soportes (en algunos casos) pintados de negro.
- d) Las macetas que deban cumplir con mantenimiento mayor debido a su gran deterioro, serán reemplazadas en un plazo de 48 horas (en su ubicación dentro del edificio por otra maceta con planta que proporcionara el CONTRATISTA).
- e) Durante estas actividades el CONTRATISTA deberá establecer medidas de control para el trabajador, desde el punto de vista del riesgo ergonómico según funciones/tareas, asimismo de ser necesario debe aplicarse el uso de ayudas mecánicas (carritos de transporte, trollers, por ejemplo) cuando se tenga que ejecutar levantamiento y transporte de cargas

### 5.2.3 SISTEMA DE RIEGO POR ASPERSIÓN EN LA SEDE CENTRAL

El proveedor deberá mantener óptimamente el sistema de riego automático instalado, controlando la limpieza de las boquillas de los aspersores, programar el tiempo de riego de acuerdo a la estación del año. Asimismo, verificará cualquier daño casual o vandalismo que puedan sufrir las tuberías, aspersores, goteros o micro aspersores existentes y deberá comunicarlo de inmediato a la Suboficina de Servicios Generales, para proceder a su reparación.

## 6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El POSTOR deberá conocer las instalaciones (opcional) donde ejecutará el servicio, a fin de que adopte las medidas pertinentes para cumplir con los términos de referencia.

- 6.1. El servicio deberá desarrollarse de lunes a sábado durante la vigencia del contrato. Las inasistencias del personal deberán ser cubiertas en un máximo de 120 minutos.
- 6.2. El CONTRATISTA deberá asegurar la supervisión integral del servicio ofertado en sus diferentes fases y procesos.
- 6.3. El servicio será cubierto, en el siguiente horario:  
El servicio incluirá una (01) hora para el refrigerio definido por el Coordinador de Servicios Generales.

DIAS	HORARIOS
Lunes a viernes	De 08:00 a.m. - 17:00 p.m.
Sábado	De 08:00 a.m. - 13:00 p.m.

- 6.4. Se requiere de 18 operarios y 01 coordinador supervisor, quienes serán distribuidos de acuerdo al siguiente cuadro adjunto

N°	SEDE	DIRECCION	CANTIDAD	PERSONAL
1	Sede Central	Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima	12	Operarios
2	Centro de Esparcimiento	Antenor Orrego N° 1923 – Cercado de Lima	4	Operarios
3	IEI San Borja	Calle de la ciencia N° 205 - San Borja	2	Operarios
4	Para las sedes 1, 2 y 3		1	Coordinador

- 6.5. Todas las herramientas y equipos que sean necesarios para la ejecución del servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento de los equipos a fin de todos se encuentren en buenas condiciones de operatividad

- 6.6. La ejecución de las actividades diarias establecidas en el plan de trabajo, deberá ser coordinado con el representante de EL MTC, designado por la Suboficina de Servicios Generales y el Coordinador del CONTRATISTA realizando de manera diaria un acta de ejecución de las actividades programadas de acuerdo al plan de trabajo y validado por ambas partes.

- 6.7. Área de cobertura del Servicio:

UBICACIÓN	AREA
Sede Central	22,098.80 m <sup>2</sup>
Periféricos	9,613.94 m <sup>2</sup>
Campos deportivos de grass natural	14,917.88 m <sup>2</sup>
<b>AREA TOTAL</b>	<b>46,630.62 m<sup>2</sup></b>

- 6.8. Los turnos y horarios se sujetarán a las necesidades de las dependencias donde se ejecute el servicio, estos turnos y horarios podrán ser modificados a requerimiento del MTC, pudiendo ser destacados algunos operarios de la Sede Central según la necesidad del Ministerio a cualquier local periférico que se detalla en el anexo "B" dentro de la Jurisdicción de Lima Metropolitana.

- 6.9. EL CONTRATISTA deberá proporcionar un servicio eficiente, producto de la capacitación técnica de sus operarios, de un adecuado sistema de supervisión y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- 6.10. El CONTRATISTA brindara el servicio con la seriedad, exactitud y puntualidad que corresponde, realizando para tal fin las comunicaciones pertinentes y oportunas con el MTC.

- 6.11. El personal que preste servicio a favor del contratista, no tendrá ningún





vínculo laboral con EL MTC, siendo su único empleador el Contratista.

**6.12.** EL CONTRATISTA deberá evidenciar la entrega de Equipos de Protección Personal a más tardar la primera semana posterior a la fecha de dotación como: mascarillas quirúrgicas descartables, kit de limpieza y desinfección personales acorde a la normativa vigente.

**7. RESPECTO A CAMBIOS O REMPLAZOS DE PERSONAL:**

**7.1** En caso el personal propuesto inicialmente fuese reemplazado, solo podrá ser por aquellos que cuenten con el perfil solicitado y que previamente hayan sido evaluados y aprobados por la Suboficina de Servicios Generales.

**7.2** El MTC podrá solicitar el cambio o retiro del personal que afecte la calidad del servicio prestado incurriendo en faltas tales como:

- Inasistencia o tardanza constante e injustificada.
- Fomente el desorden y/o inseguridad de las instalaciones del MTC.
- No presente iniciativa y/o voluntad a la ejecución de la rutina de trabajo.
- Utilice un lenguaje soez o inapropiado dentro de las instalaciones del MTC.
- Efectuar conductas inapropiadas que atenten con la moral y buenas costumbres.

Asimismo, el proveedor deberá informar cualquier cambio en relación al personal destacado.

**7.3** Cualquier cambio de operario o coordinador, deberá ser justificado por el CONTRATISTA y debidamente autorizado por la Suboficina de Servicios Generales, los reemplazos deberán cumplir como mínimo con los requisitos solicitados en los términos de referencia.

El CONTRATISTA para efectuar los cambios, previamente deberá remitir al MTC la siguiente documentación del personal propuesto:

- Copia del CV, con foto reciente.
- Fotocopia del DNI vigente.
- Declaración jurada de domicilio.
- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni penales suscrita por el operario y el representante legal de la empresa.
- Copia simple de constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad, que demuestren la experiencia laboral del operario o coordinador.
- Declaración Jurada de haber culminado por lo menos educación primaria
- En el caso del coordinador deberá adjuntar copia simple del grado o título del Grado de bachiller o título técnico en las carreras de: forestal, producción agropecuaria, agroindustrias, ingeniería forestal o ingeniería agrónoma.
- Copia de las constancias que acrediten que el personal tiene capacitación en manejo de herramientas manuales (Duración: 3 hrs.) y entrenamiento en aspectos generales y específicos acorde a las tareas del servicio a prestar al MTC. Asimismo, evidencia de entrenamiento en



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

trabajos en altura (Duración: 3 hrs.), manipulación de sustancias químicas (Duración: 2 hrs.), uso correcto de equipo de protección personal, manipulación de cargas (Duración: 3 hrs.), y demás temas que se encuentren inherentes a su servicio.

- Constancia de SCTR, SALUD Y PENSIÓN de todo el personal declarado, en caso de cambios de personal durante al servicio deberá de ser comunicado con 5 días de anticipación debiendo presentar la constancia de SCTR correspondiente, además de las primas canceladas.
- SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida; presentado antes de la ejecución de trabajo, en caso de cambios de personal durante el servicio deberá de ser comunicado con 05 días de anticipación.

#### 8. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria necesaria como mínimo dos (02) veces por año, sin que ello ocasione costo para el personal designado a cubrir el servicio, según el siguiente detalle.

**Para el coordinador – supervisor:**

N°	DESCRIPCION	CANT
1	Chaleco con logo de la empresa	2 Und
2	Pantalones drill color verde botella	2 Und
3	Gorro con visera tipo safari y protección para el cuello	2 Und
4	Botas de seguridad hidrofugado antideslizante con puntera de acero y Bota de jebe antideslizante	1 C/U

**Para los operarios:**

N°	DESCRIPCION	CANT
1	Chaquetas con logo de la empresa	2 Und.
2	Pantalones drill color verde botella	2 Und
3	Camisas y/o polos (manga larga o corta según corresponda la estación)	2 Und
4	Gorro con visera tipo safari y protección para el cuello	2 Und
5	Botas de seguridad hidrofugado antideslizante con puntera de acero y Bota de jebe antideslizante	1 Und.
6	Guantes de jardinería y guantes de performance 5, que cumpla normativa EN 388 para guantes o relacionada	1 cada mes
7	Botas de seguridad de piel hidrofugada o impermeable.	1 Und.
8	Casco de seguridad que cumpla norma ANSI Z89.1 (tomando en consideración que realizan trabajo de poda en altura)	1 Und

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC"**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9	Bloqueador solar de SPF50 100ml.	1 Und
10	Mascarilla quirúrgica descartable (uso diario) por cada operario, de acuerdo con los requisitos de la Normativa NTP 329.200-2020 o UNE 14683 o la combinación de MASCARILLAS COMUNITARIAS que cumplan las especificaciones técnicas de la RM 135-2020 MINSA con su respectiva careta de protección facial o lentes de seguridad bajo norma ANSI Z87.1. y según protocolo de salud establecido en el tiempo.	1 Und
11	Lentes de seguridad	1 Und
12	Kit de limpieza y desinfección por cada operario: (alcohol gel 1L, paño de limpieza de 30cm x 30cm y jabón líquido 1L (entrega mensual)) Acorde a la normativa vigente.	1 Und.
13	Traje tipo tyvek, respirador semimáscara con cartucho para vapores orgánicos y filtro para material particulado, lentes de seguridad tipo googles, guantes de neoprene o PVC, botas de jete o PVC para el caso de labores que involucre trabajos de fumigación/control de plagas.	1 Und.
14	Arnés de seguridad con todos sus componentes completo que cumplan norma ANSI Z359.1 para los trabajos en altura	1 Und
15	Líneas de vida certificadas bajo la norma ANSI Z359.13	1 Und

El personal destacado al servicio deberá portar un fotocheck, el cual será suministrado por el CONTRATISTA.

Es responsabilidad del Contratista que su personal ejecute el servicio haciendo uso del uniforme, en forma obligatoria y en correcto estado de presentación, conservación y aseo.

#### 9. MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El Contratista deberá acreditar que cuenta como mínimo con los siguientes materiales, equipos y herramientas que se detallan en el cuadro adjunto, los cuales presentará al inicio de la ejecución del servicio.

Para la Sede Central y el Centro Educativo Inicial C.E.I.:

ITEM	Materiales, Equipos Y Herramientas Mínimas	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Podadoras cortacéspedes accionadas con motor de giro cero, de 6HP, 140cc., x 22 pulg.	Unidad	2
2	Podadoras mecánicas	Unidad	2
3	Moto sierra de 2 tiempos, 3HP, 44cm.	Unidad	1
4	6 Tijeras para podar césped y arbustos, 6 lampas agrícolas tipo cuchara, 6 escobas, cincel, 6 comba y 6 escardillo de 2 puntas, 6 picotas, 6 rastrillo barre hojas y 6 rastrillo jardín.	Unidad	6 de C/u

Jr. Zorritos 1203 - Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7800  
[www.gob.pe/mtc](http://www.gob.pe/mtc)

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC"**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5	Espátula de 4" aprox.	Unidad	9
6	Barreta de 1.5 mts. Aprox.	Unidad	2
7	Carretilla tipo bugui con llantas neumáticas	Unidad	6
8	Esmeril (necesario para afilar herramientas)	Unidad	1
9	Brochas de 4" aprox.	Unidad	4
10	Escalera de tipo tijera con normativa EN 131 con zapatas y peldaños antideslizantes de 12 pasos. No deben ser de madera.	Unidad	2
11	Motoguadañas motor de 2 tiempos, 1.7 HP, 28cm.	Unidad	3
12	Escalera telescópica de 28 pasos con normativa EN 131 p/poda de árboles	Unidad	1
13	Mochila pulverizadora manual de 20 Lts.	Unidad	1
14	Moto fumigadora con sus implementos para la fumigación, motor de 2 tiempos, 66.5cm.	Unidad	1
15	Manguera reforzada de 1"	Metro	500
16	Letreros de advertencia de zona de poda de césped. 0.4x0.3m.	Unidad	6
17	Letreros de advertencia de zona fumigada 0.4x0.3m.	Unidad	6
18	Aspersores portátiles para riego	Unidad	20
19	Equipo Móvil (para el Coordinador)	Unidad	1
20	Línea de Vida / arnés de seguridad y sus componentes completos según consideraciones técnicas descritas en el punto 4.5. El cual estará designado por cada trabajador usuario.	Unidad	1
21	Drizas o sogas (20 mm)	Mts	100
22	Andamio de 3 cuerpos, normado, con sus componentes completos, el cual deberá contar con su certificación/ensayo vigente de operatividad y seguridad.	Unidad	01

**Para la Sede del Centro de Esparcimiento:**

ITEM	Materiales, equipos y herramientas mínimas	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Podadoras cortacéspedes accionadas con motor de giro cero, de 24HP, 700cc., x 48 pulg.	Unidad	1
2	Tijeras para podar césped y arbustos	Unidad	2
3	Lampas agrícolas	Unidad	2

Jr. Zorritos 1203 - Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7800  
[www.gob.pe/mtc](http://www.gob.pe/mtc)**BICENTENARIO  
DEL PERÚ**  
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	Escardillos de dos puntas	Unidad	2
5	Picotas	Unidad	2
6	Rastrillos barre hojas	Unidad	2
7	Carretilla tipo bugui con llantas neumáticas	Unidad	2
8	Brochas de 4" aprox.	Unidad	2
9	Barreta de 1.5mts aproximadamente	Unidad	2
10	Manguera reforzada de 1"	Mts	200
11	Motoguadaña motor de 2 tiempos, 3HP, 44cm.	Unidad	6
12	Aspersores portátiles para riego	Unidad	4
13	Línea de Vida / arnés de seguridad y sus componentes completos según consideraciones técnicas descritas en el punto 4.5. El cual estará designado por cada trabajador usuario.	Unidad	1
14	Andamio de 3 cuerpos, normado, con sus componentes completos, el cual deberá contar con su certificación/ensayo vigente de operatividad y seguridad.	Unidad	01
15	Letreros de advertencia de zona de poda de césped. 0.4x0.3m.	Unidad	6
16	Letreros de advertencia de zona fumigada 0.4x0.3m.	Unidad	6

**NOTA:** Todas las herramientas y equipos mencionados ingresarán el día que se firme el acta de instalación del inicio del servicio con una guía de remisión presentada a la Suboficina de Servicios Generales, y no podrán ser retirados de la Entidad hasta la finalización del Contrato, salvo para su reparación y/o mantenimiento.

El mantenimiento de los equipos y herramientas suministrados para el desarrollo del servicio, será de cargo del CONTRATISTA. Asimismo, el suministro de combustible y/o lubricantes para el mantenimiento y funcionamiento de los equipos será de entera responsabilidad del contratista.

Asimismo, la entidad está en potestad de solicitar el cambio de los equipos y herramientas si verifica que los mismos no se encuentran en buen estado y de alguna forma u otra ponen en riesgo el normal desarrollo del servicio o no cumplen con estándares mínimos de uso.

Las herramientas y equipos son de propiedad y uso exclusivo del contratista quien deberá encargarse de ingresarlo a las instalaciones del MTC, siendo potestad del contratista la custodia de los mismos. La Entidad deberá brindar un área para el almacenamiento temporal de los mismos eximiéndose la Entidad de la responsabilidad de su custodia.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

En cuanto a los productos químicos se deberán considerar aspectos de almacenamiento correcto de productos químicos según el grado de peligrosidad de cada producto (ejemplo no almacenar oxidantes con inflamables). Es importante que se elabore un diagrama plano de la zona o lugar donde se va a almacenar los productos químicos.

Considerar la instalación de un archivo físico (archivador o file) en un lugar visible, de una copia de todas las hojas MSDS de sus productos químicos que usan para el servicio contratado.

Todos los envases originales de los productos químicos que se usarán en el servicio ofertado por parte del CONTRATISTA deben tener un RÓTULO respectivo considerando como mínimo: Nombres del producto químico, peligrosidad del producto, descripción según el Rombo NFPA 704, Equipos de Protección Personal que se debe usar obligatoriamente durante su manipulación, características del producto (corrosivo, inflamable, tóxico, etc.), como actuar en caso de emergencia. En el caso de ser trasvasados a envases pequeños se deberá cumplir la misma directiva.

La cantidad y calidad de los implementos y materiales es responsabilidad de EL CONTRATISTA, los mismos que deben ser concordantes con el servicio ofertado. Por lo que tendrá que dotar de mejor calidad y/o cantidad si el MTC así lo exige. En el caso de los EPP deberán cumplir normas técnicas peruanas o internacionales ANSI, CE, EN entre otras.

#### 10. PLAN DE TRABAJO.

La empresa ganadora de la buena pro presentará el Plan de Trabajo a la Suboficina de Servicios Generales, en un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato (el periodo de ejecución del cronograma deberá considerarse desde el inicio y hasta el término de la prestación del servicio establecida en el contrato para las Sedes del MTC, debiendo considerar y programar las actividades de acuerdo a los tiempos de ejecución cuyo objetivo es el mejoramiento continuo del suelo, césped, árboles y arbusto aplicando nutrientes y abonos necesarios para mantener las áreas verdes en buen estado de conservación, el mismo que será aprobado por el responsable de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento en un plazo de 2 días calendario de haber sido recepcionado por la misma, debiendo de considerar lo siguiente.

- El contratista deberá realizar una visita técnica en la sede central y locales periféricos del MTC, para que en base a ello evalúe el estado actual en el que se encuentra las áreas verdes, macetas y sistema de aspersores mediante un informetécnico inicial para una correcta programación de su cronograma de actividades. Para realizar dicha visita deberá coordinar previamente con la Suboficina de Servicios Generales.
- Debe considerar el cronograma de actividades en el que se detalle el programa secuencial de los trabajos diarios, semanales, quincenales, mensuales o



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

semestrales de acuerdo a las actividades a realizar según el plazo de ejecución  
total del servicio y el informe técnico inicial.

## 11. OBLIGACIONES GENERALES DEL SERVICIO

### 11.1 OBLIGACION DEL CONTRATISTA.

- a) EL CONTRATISTA se responsabilizará del cuidado, abono, fertilización y fumigación de todos los árboles, y arbustos, siendo responsable por la muerte de árboles y arbustos por acción de plagas, enfermedades o negligencia en su cuidado y será el CONTRATISTA quien los reponga sin costo alguno para el MTC.
- b) Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello, deberá ser advertido por EL CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad alineados a la NTP 399 010-1 2016 SEÑALES DE SEGURIDAD. Símbolos gráficos y colores de seguridad – en idioma Español – de su propiedad, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Señales de Obligatoriedad, advertencia/peligro, Prohibición entre otros según aplique. Como ejemplo: "Cuidado", "Hombres trabajando" "Trabajos en altura", "Prohibido el Paso" y otros. De no cumplir con lo señalado, se levantará el Acta respectiva, señalando el incumplimiento.
- c) El CONTRATISTA deberá tener implementado sus herramientas de gestión en SST tales como ATS (Análisis de Trabajo Seguro), PTAR (Permiso para Trabajos de Alto Riesgo)- de ejecutarse Trabajos de Alto Riesgo en Altura-, Check List de Pre uso y un Supervisor/Monitor de seguridad, para garantizar los controles operacionales y de SST de las actividades a ejecutar dentro del MTC.
- d) EL CONTRATISTA se encargará de la limpieza y retiro de residuos a lugares debidamente autorizados.
- e) EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento.
- f) El CONTRATISTA y el supervisor de áreas verdes designado por la Suboficina de Servicios Generales al culminar la jornada laboral suscribirán el acta de supervisión de las actividades realizadas en el día conforme a lo establecido en el Plan del Trabajo
- g) El CONTRATISTA deberá garantizar que los materiales que pueden ser dañinos para las personas y/o instalaciones serán aplicados teniendo los cuidados que el caso amerite. Los descuidos en este sentido podrán ser causales de resolución de contrato.
- h) El CONTRATISTA no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados, siendo su responsabilidad total de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en los presentes términos de referencia.
- i) El contratista deberá elaborar e implementar:
  - ✓ Plan de actuación en caso de una emergencia y/o accidente durante la ejecución del servicio (Considerar el protocolo de comunicación en caso de emergencia)
  - ✓ Procedimiento de manipulación de productos químicos (Anexar las hojas MSDS de todos los productos químicos).
  - ✓ Procedimientos específicos del servicio de mantenimiento de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

áreas verdes, así como de los demás procesos ofertados.

- ✓ Plan de Capacitaciones y remitir los registros con evidencia fotográfica de cada capacitación señalada.

- j) EL CONTRATISTA deberá mantener ordenado y limpio el ambiente asignado para el almacenamiento de sus equipos y herramientas.
- k) Los cambios de los operarios, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados mediante documento, y deben contar con la aprobación de la Suboficina de Servicios Generales del MTC.
- l) EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre EL MTC y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- m) EL CONTRATISTA, deberá contratar y mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores contra accidentes personales, incapacidad temporal, permanente y/o muerte.
- n) La remuneración básica a considerar el MTC para cada operario será no menor de la remuneración mínima vital, para cada operario, más los beneficios que corresponden de acuerdo a Ley: asignación familiar, CTS, gratificación, horas extras, etc.
- o) EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales del personal del Contratista o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio o con ocasión o consecuencia del mismo.
- p) El pago de las remuneraciones al personal que el CONTRATISTA destaque al MTC deberá realizarlo dentro de los cinco (5) primeros días calendarios de cada mes siguiente al vencido; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de penalidades.

#### 11.2 OBLIGACION DEL MTC:

- a) EL MTC podrá solicitar el aumento o disminución del número de operarios según las necesidades.
- b) EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará a los operarios y solicitará su cambio, cuando no reúnan los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.
- c) Pagar mensualmente el costo del servicio.

#### 12. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y, además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.
- b) El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; la CONTRATISTA estará sujeta a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- c) El CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) El CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- e) Al inicio del servicio, para la firma del Acta de Instalación, El CONTRATISTA debe presentar la Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y alineado al Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, o enviar la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA. En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación del documento será de dos (02) días hábiles posterior al envío de las mismas.

### 13. DOCUMENTACION A SER PRESENTADA PARA LA FIRMA DE CONTRATO:

EL CONTRATISTA, a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- Póliza de seguro por responsabilidad civil.
- Póliza de seguro por deshonestidad.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente.
- Copia de las primas canceladas por cada póliza.
- Curriculum Vitae con foto reciente por cada operario y del coordinador.
- Fotocopia simple vigente del DNI de cada operario y el Coordinador.
- Declaración jurada del domicilio de cada operario y coordinador, antigüedad no mayor de quince (15) días.
- Declaración Jurada de contar con estudios primarios completos, visado por el operario y el representante legal de la empresa.
- Copia de contrato suscrito con la empresa prestadora de servicio transporte de residuos sólidos EO-RS autorizado por el MINAN.
- Antecedentes policiales y penales del personal propuesto.
- Copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad, que acredite la experiencia mínima de seis (06) meses realizando servicios en jardinería y/o servicio de mantenimiento de áreas verdes y/o servicios de mantenimiento de parques y/o servicios de mantenimiento de jardines, y/o el tema de fumigación/control de plagas.

### 14. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL POSTOR:

#### 14.1 DE LOS OPERARIOS.

Los operarios destacados deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.





- b) Tener educación primaria completa (acreditada mediante DDJJ)
- c) No registrar antecedentes policiales, ni penales; el ganador de la buena pro presentara la documentación respectiva (constancia o certificado) a la firma del contrato.
- d) Tener experiencia mínima de seis (06) meses realizando servicios en jardinería o servicio de mantenimiento de áreas verdes o servicios de mantenimiento de parques o servicios de mantenimiento de jardines, o el tema de fumigación/control de plagas, lo cual deberá ser acreditado para la firma de contrato con la copia simple de las constancias, certificados o contratos con su respectiva conformidad.

#### 14.2 DEL COORDINADOR - SUPERVISOR

- a) Ser mayor de edad.
- b) Mínimo título técnico en las carreras de: ingeniería forestal o producción agropecuaria o agroindustrias o ingeniera agrónoma debiendo acreditarlo como parte de los requisitos de calificación.
- c) No registrar antecedentes policiales, ni penales;
- d) Con experiencia mínima de dos (02) años en supervisión o coordinación de servicios de mantenimiento de áreas verdes o jardines, o director de mantenimiento de áreas verdes o jefe de áreas verdes o coordinador de áreas verdes o ingeniero supervisor del servicio de mantenimiento de áreas verdes, lo cual deberá ser acreditado para la firma de contrato con la copia simple de las constancias, certificados o contratos con su respectiva conformidad.

#### 15. FUNCIONES DEL COORDINADOR Y OPERARIOS

##### 15.1 SUPERVISOR – COORDINADOR:

El CONTRATISTA designara un (01) Supervisor Coordinador, el cual es el personal clave, quien se encargará de controlar el servicio que realicen los operarios en la Sede Central y locales periféricos del MTC y tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir las actividades programadas en el plan de trabajo.
- Deberá impartir las instrucciones a los operarios para el adecuado desarrollo del servicio.
- Realizar visitas a los locales periféricos del MTC (Centro de Esparcimiento y la IEI San Borja) tres veces por semana con una permanencia mínima de 01 hora por cada local.
- Estar en permanente comunicación con el representante de EL MTC designado por la Suboficina de Servicios Generales para la ejecución de las actividades programadas en el plan de trabajo.
- Controlar que el servicio se preste de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.
- Realizara el servicio de manera permanente de supervisión que garantice los resultados esperados, debiendo cumplir su permanencia en la Entidad en el horario del servicio establecido.



**15.2 OPERARIOS.**

El CONTRATISTA designará dieciocho (18) operarios, para realizar el servicio de mantenimiento de las áreas verdes del MTC y tendrán las siguientes funciones:

- Realizar el servicio de mantenimiento de áreas verdes.
- Realizar el manejo de equipamiento.
- Mantener en buen estado de conservación las áreas verdes
- Estar en permanente comunicación con el Coordinador designado por el CONTRATISTA.
- Realizar el servicio permanente de mantenimiento, con una frecuencia y cuidado diario que garantice los resultados esperados, debiendo cumplir supermanencia en la Entidad en el horario del servicio establecido.

**16. PAGO AL PERSONAL.**

El CONTRATISTA efectuará el pago de las remuneraciones, sueldos, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener.

El CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

**17. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO.**

La moneda de pago será en soles, de forma mensual.

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

- a) Informe de la Suboficina de Servicios Generales, encargado de la supervisión del servicio.
- b) Informe General del servicio, presentado por EL CONTRATISTA y debidamente validado por el representante legal en el que se detalla: las actividades realizadas de acuerdo al plan de trabajo adjuntando fotografías que lo sustente.
- c) Factura.
- d) Copia simple de Boletas de Pago correspondiente al personal que prestó servicios en el mes anterior
- e) Copia simple de Constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, IES, mes anterior).
- f) Copia de Certificado de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
- g) Copia de Certificado de disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, emitido por el relleno sanitario correspondiente.
- h) Copia de comprobante de pago de pesaje de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, emitido por el relleno sanitario correspondiente.
- i) Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso (la empresa debe adjuntarlo), corresponden a la constancia de pago presentada.



**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones**

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

**“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC”****PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

\*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
 \*Año de la unidad, la paz y el desarrollo\*

- j) Copia simple de los depósitos del pago mensual realizado al personal.
- k) Copia simple de las Aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, del mes anterior.
- l) Copia simple de los Depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- m) Copia simple de los Depósitos por concepto de Gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- n) Para el pago del primer mes de servicio, deberán presentar además de los documentos detallados en los incisos 2. y 3., lo siguiente:
- o) Copia simple del contrato suscrito con la entidad, debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- p) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad

**18. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

El plazo de la prestación del servicio es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, el mismo que se iniciará a partir de la suscripción del Acta de Instalación de Inicio del Servicio entre el representante de EL MTC y EL CONTRATISTA.

El Acta de Instalación de Inicio del Servicio será suscrito en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, contabilizados desde la suscripción del contrato, donde ambas partes dejarán constancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

**19. PENALIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación del Estado, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Penalidad diaria: Donde F tiene los siguientes valores:

- a.1) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  
Bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40
- a.2) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.



Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Servicio, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

## 20. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen penalidades diferentes que se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla en el anexo A.

Para la aplicación de penalidades, el MTC informara por escrito a EL CONTRATISTA, las mismas que serán incluidos en las bases y el Contrato.

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del Contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

## 21. SEGUROS:

EL CONTRATISTA deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de EL MTC como beneficiario. Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

### 22.1 Póliza de deshonestidad.

Suma Asegurada no menor a US \$ 5,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia a EL MTC.

### 22.2 Póliza de responsabilidad civil.

Suma Asegurada no menor a US \$ 8,000.00.

Para cobertura de daños materiales y personales, incluyendo muertes, en los siguientes casos:

Clausula extracontractual considerando al MTC como tercero.

### 22.3 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal



Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

**22. ESTRUCTURA DE COSTO**

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente y según Anexo C.

**23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo informe técnico del cumplimiento del servicio de acuerdo a lo términos de referencia brindado por la Suboficina de Servicios Generales.

**24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad del servicio que ofrece y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

**25. SISTEMA DE CONTRATACION:**

Suma alzada

**26. SUBCONTRATACIONES:**

EL CONTRATISTA podrá subcontratar solo para las actividades relacionadas con el traslado de residuos sólidos.

[Conforme con lo establecido en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado](#)

**27. CONFIDENCIALIDAD:**

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

Asimismo, queda entendido que corresponde a EL MTC la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

**28. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR, POSTOR Y/O CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la adquisición aquí establecida de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna



**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones**

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

**“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC”****PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

*\*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
\*Año de la unidad, la paz y el desarrollo\**

En forma especial, PROVEEDOR, POSTOR Y/O CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

## **29. NORMAS ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR, POSTOR Y/O CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y 7° su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

De la misma manera, el proveedor es consciente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.



## Anexo A

## DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S N° 344-2018. Asimismo, también se aplicará de conformidad con el artículo 164° otras penalidades, según se detalla:

No.	PENALIDAD	APLICACION	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento de actividades programadas de acuerdo al plan de trabajo.	4% de la UIT por día de retraso por actividad.	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficas de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
02	Incumplimiento al no contar con parte del equipamiento solicitado en el numeral 9.	2% del UIT, por cada día que no complete el equipamiento requerido.	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficas de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
03	No contar con el Uniforme completo al momento de ejercer sus labores	1 % de la UIT por cada persona	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficas de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
04	No contar con implementos de seguridad al momento de ejercer sus labores (Guantes, mascarillas, botas, lentes, línea de vida) dependiendo de la tarea encomendada.	4% de la UIT por cada persona	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficas de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
05	No cambiar o mantener en mal estado (desgastado, deteriorado, roto, agarrotado, trabado), los equipos y/o implementos de jardinería a cargo de la empresa.	2% de la UIT por cada día, por cada equipo o implemento.	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficas de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
06	Cambio de un operario y/o coordinador sin autorización	4% de la UIT por cada persona	Mediante informe suscrito por el representante designado

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones**

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

**"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC"****PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	previa de la Suboficina de Servicios Generales del MTC.		de la Oficina de Servicios Generales
07	Puesto del coordinador y/o operarios no cubiertos.	1% de la UIT por hora con un tope de 120 min., transcurridas estas se considerará falta y puesto no cubierto	Se firmará un acta que incluirá el detalle de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
08	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones u otro importe de derecho laboral conforme a las fechas establecidas	5% de la UIT por cada día de retraso	Mediante informe suscrito por el representante designado de la Oficina de Servicios Generales.
09	No realizar el reemplazo de macetas que se encuentren deterioradas en un plazo de 48 horas.(Dos días).	2% del UIT, por cada 24 horas (Un día), que no realice el cambio de las macetas.	Se firmará un acta que incluirá el detalle de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
10	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo conforme a los descrito en desde el literal a) al literal d) del numeral 12.	2% de la UIT (por ocurrencia).	Mediante informe suscrito por el representante designado de la Oficina de Servicios Generales.
11	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el literal e) del numeral 12 o la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	1% de la UIT (por cada día de incumplimiento).	Mediante informe suscrito por el representante designado de la Oficina de Servicios Generales.

Jr. Zorritos 1203 - Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7800  
[www.gob.pe/mtc](http://www.gob.pe/mtc)



**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**Anexo B**  
**RELACION DE LOCALES PERIFERICOS**

Nº	LOCALES PERIFERICOS DEL MTC	DIRECCION
1	LICENCIAS LINCE	ALMIRANTE GUISE N° 2456
2	LICENCIAS CONCHAN	PANAMERICANA SUR KM 22
3	DIRECCION ESTUDIOS ESPECIALES Y DIRECCION DE EQUIPOS MECANICOS	AV. TUPAC AMARU N° 200
4	PIEDRAS GORDAS EN ANCON	PANAMERICANA NORTE KM 37.5
5	PICHIS	GREGORIO PAREDES N° 258
6	SEGURIDAD VIAL SAN ISIDRO	LOS TUCANES N° 140 - SAN ISIDRO

**NOTA:**

*En caso EL MTC requiera el servicio en los locales periféricos determinados en el presente anexo, el traslado de los operarios, herramientas y equipos a los locales estará a cargo de la Suboficina de Servicios Generales, previa coordinación.*





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC"



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### Anexo C

#### Estructura de costos

(Modelo referencial)

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

Descripción	%	AREAS VERDES			
		OPERARIO	CANT. OPERARIOS	SUPERVISOR / COORDINADOR	CANT. SUPERVISOR / COORDINADOR
<b>Remuneración</b>					
Salario Básico					
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%				
Feriados (RMM/30días/8horas*2*12h.d.)		0.00		0.00	
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>Costos Laborales</b>					
Vacaciones	8.33%	0.00		0.00	
Gratificaciones	16.67%	0.00		0.00	
Bonificación Extraordinaria	9.00%	0.00		0.00	
CTS	9.72%	0.00		0.00	
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>Leyes Sociales</b>					
ESSALUD	9.00%	0.00		0.00	
S.C.T.R.		0.00		0.00	
Seguro Vida Ley		0.00		0.00	
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>Costo Total Directo (I+II+III)</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>Vestuarios, Equipos y otros</b>					
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00		0.00	
Póliza de Seguro, Carta Fianza y otros		0.00		0.00	
Materiales e insumos		0.00		0.00	
Equipos de comunicación		-		0.00	
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc)		0.00		0.00	
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>Gastos Generales</b>					
Gastos Administrativos		0.00		0.00	
Otros gastos		0.00		0.00	
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>Costo Total Indirecto (IV+V)</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>UTILIDAD</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>TOTAL MENSUAL: (I + II + III+ IV + V + UTILIDAD)</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
IGV (18%)	18.00%	0.00		0.00	
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO (Total mensual + IGV)</b>		<b>0.00</b>	<b>18</b>	<b>0.00</b>	<b>1</b>
		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>COSTO TOTAL MENSUAL (Inc. IGV)</b>				<b>S/0.00</b>	
<b>COSTO TOTAL (por 36 meses) (Inc. IGV)</b>				<b>S/0.00</b>	

NOTA: El postor debe de verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.

(\*) La Remuneración Mínima Vital (RMM) es S/1,025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 nuevos soles), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2022-TR

Jr. Zorritos 1203 - Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7800  
[www.gob.pe/mtc](http://www.gob.pe/mtc)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se deben detallar las actividades de Servicios Complementarios: Servicios de mantenimiento de jardines y áreas verdes.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, precisando los Servicios Complementarios y Especializados.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>COORDINADOR - SUPERVISOR</b> MINIMO TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO en las carreras de: Ingeniería forestal o Producción agropecuaria o Agroindustrias o Ingeniería Agrónoma.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO 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.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:****COORDINADOR - SUPERVISOR**

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS en supervisión o coordinador de servicios de mantenimiento de áreas verdes o jardines, o director de mantenimiento de áreas verdes o jefe de áreas verdes o coordinador de áreas verdes o ingeniero supervisor del servicio de mantenimiento de áreas verdes.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (Cuatro 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: servicios de mantenimiento de parques y jardines o mantenimiento de áreas verdes o servicios de jardinería o mantenimiento de sistema de riego de parques o servicios de mantenimiento de áreas verdes con riego tecnificado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</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° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

*(...)*

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

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° 8**.

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

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;"><b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC"

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <b>3 puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <b>0 puntos</b>
1.	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de jardinería y mantenimiento de áreas verdes en general.  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.  El referido certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
2.	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social.  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014.  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).  El referido certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
3.	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión ambiental.  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de jardinería y mantenimiento de áreas verdes en general.  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.  El referido certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
4.	<u>Práctica:</u> Responsabilidad hídrica.  <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).	
5.	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la energía.  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo	

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones**

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC"

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
<p>alcance o campo de aplicación considere el servicio de jardinería y mantenimiento de áreas verdes en general.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas</p>			
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>			
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de jardinería y mantenimiento de áreas verdes en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p>		<p>Presenta Certificado ISO 9001</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001</p>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b><u>TOTAL</u></b>		<b>100 puntos</b>	

## 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 mantenimiento integral de las áreas verdes de la Sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º 20131379944, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203, 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° 004-2023-MTC/10-1, para la Contratación del servicio de mantenimiento integral de las áreas verdes de la Sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC, 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 la "Contratación del servicio de mantenimiento integral de las áreas verdes de la Sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC".

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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 mil noventa y cinco (1,095) días Calendarios el mismo que se computa desde a partir de la suscripción del Acta de Instalación de Inicio del Servicio entre el representante de EL MTC y EL CONTRATISTA

El Acta de Instalación de Inicio del Servicio será suscrito en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, contabilizados desde la suscripción del contrato, donde ambas partes dejarán constancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

#### **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.

#### **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 la Oficina de Abastecimiento, previo informe técnico del cumplimiento del servicio de acuerdo a los términos de referencia brindado por la Suboficina de Servicios Generales, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES.**

N°	PENALIDAD	APLICACION	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de actividades programadas de acuerdo al plan de trabajo	4% de la UIT por día de retraso por actividad.	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficos de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor
2	Incumplimiento al no contar con parte del equipamiento solicitado en el numeral 9.	2% del UIT, por cada día que no complete el Equipamiento requerido.	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficos de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
3	No contar con el Uniforme completo al momento de ejercer sus labores	1 % de la UIT por cada persona	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficos de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
4	No contar con implementos de seguridad al momento de ejercer sus labores (Guantes, mascarillas, botas, lentes, línea de vida) dependiendo de la tarea encomendada.	4% de la UIT por cada persona	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficos de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
5	No cambiar o mantener en mal estado (desgastado, deteriorado, roto, agarrotado, trabado), los equipos y/o implementos de jardinería a cargo de la empresa.	2% de la UIT por cada día, por cada equipo o implemento.	Se firmará un acta que incluirá el detalle y tomas fotográficos de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
6	Cambio de un operario y/o coordinador sin autorización previa de la Suboficina de Servicios Generales del MTC.	4% de la UIT por cada persona	Mediante informe suscrito por el representante designado de la Oficina de Servicios Generales
7	Puesto del coordinador y/o operarios no cubiertos.	1% de la UIT por hora con un tope de 120 min., transcurridas estas se considerará falta y puesto no cubierto	Se firmará un acta que incluirá el detalle de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.

8	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones u otro importe de derecho laboral conforme a las fechas establecidas	5% de la UIT por cada día de retraso	Mediante informe suscrito por el representante designado de la Oficina de Servicios Generales.
9	No realizar el reemplazo de macetas que se encuentren deterioradas en un plazo de 48 horas. (Dos días).	2% del UIT, por cada 24 horas (Un día), que no realice el cambio de las macetas.	Se firmará un acta que incluirá el detalle de la infracción, y será suscrito por el representante de la Oficina de Servicios Generales, designado como supervisor.
10	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo conforme a los descrito en desde el literal a) al literal d) del numeral 12.	2% de la UIT (por ocurrencia).	Mediante informe suscrito por el representante designado de la Oficina de Servicios Generales.
11	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el literal e) del numeral 12 o la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	1% de la UIT (por cada día de incumplimiento).	Mediante informe suscrito por el representante designado de la Oficina de Servicios Generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas

vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del ..... (se sugiere: CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERÚ (CARC PUCP) O CENTRO ARBITRAJE DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ O CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

En los arbitrajes de emergencia, las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

**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: Jr. Zorritos N° 1203, Cercado de Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC”

## ANEXOS

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC"**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N.º 004-2023-MTC/10-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC"**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° 004-2023-MTC/10-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-MTC/10-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

### ANEXO N° 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-MTC/10-1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de mantenimiento integral de las áreas verdes de la Sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC”**, 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.*



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC”

**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-MTC/10-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, el mismo que se iniciará a partir de la suscripción del Acta de Instalación de Inicio del Servicio entre el representante de EL MTC y EL CONTRATISTA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de la sede central y locales periféricos del MTC”

**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° 004-2023-MTC/10-1**  
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° 000-2023-MTC/10-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1

“Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes  
de la sede central y locales periféricos del MTC”

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-MTC/10-1**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Contratación del servicio de mantenimiento integral de las áreas verdes de la Sede Central y locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 7**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-MTC/10-1**

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Concurso Público N° 004-2023-MTC-10/1  
"Contratación del servicio de mantenimiento Integral de las áreas verdes de  
la sede central y locales periféricos del MTC"

**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-MTC/10-1**  
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/mp/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° 9**  
**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° 004-2023-MTC/10-1**

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.*