

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<u>Importante</u> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019,

julio 2020 y julio 2021

A
B
C

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA PARA
EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS DIFERENTES
VÍAS EXPRESAS, COLECTORAS Y ARTERIALES DE LA
JURISDICCIÓN DE LIMA METROPOLITANA”**

A
B
8

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.

A
J

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

12



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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

A
b
8

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 082-2021-MML-GA-SLC-1

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-emitir-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.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 082-2021-MML-GA-SLC-1

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.

A
R
g

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A
B
C



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC Nº : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01 632-1300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Alquiler de Camión Cisterna para el riego de las Áreas Verdes de las diferentes Vías Expresas, Colectoras y Arteriales de la jurisdicción de Lima Metropolitana", de acuerdo a siguiente detalle:

Cantidad Unidades	Capacidad De Tanque (Gal.)	Nro. Viajes Diarios x Unidad	Total De Viajes	Total De Galones
2	≥ 7,000	03	210	1,470,000
TOTAL DE GALONES DE AGUA				1,470,000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, de fecha 24 de setiembre del año 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta (40) días

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

calendario o hasta agotar el monto contractual en galones, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (CÓDIGO 636), sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Ley N° 29459. Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Código Civil.

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

A
A
8

**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 documentos², 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.

- 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**)³
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁵.
- h) Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de cada vehículo propuesto, vigente.
- i) Licencia de conducir AIIIB o AIIIC de cada conductor propuesto, vigente.
- j) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente de cada unidad vehicular propuesta, en virtud del Decreto Supremo N° 025-2008-MTC, vigente.
- k) Certificado vigente de Cubicaje del vehículo propuesto emitido por una empresa acreditada por INACAL.
- l) Copia de la tarjeta única de circulación de cada Vehículo propuesto, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincial, vigente.
- m) Copia del Record de Conductor, emitido de la página web del MTC, en la que se pueda verificar que el personal propuesto como conductor no cuenta con sanción vigente que impida la operación de vehículos y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (12) doce meses, desde la presentación de ofertas.
- n) 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, 3er piso.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, de acuerdo a la cantidad de galones ejecutados de la contraprestación a favor del contratista.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

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

- Conformidad del funcionario responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- piso 3 - Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

A
B
C



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN EN
ANEXO ADJUNTO EN LA PARTE FINAL DE LAS BASES**

A
f

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A A.1	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> Contar con Autorización para la prestación del Servicio de Transporte de Carga y/o mercancía, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o por el Gobierno Regional, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado, constancia o resolución vigente para la prestación del servicio de Carga y/o mercancía emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o por el Gobierno Regional, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio. Importante <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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles) , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Servicio de riego de todo tipo de áreas verdes con camión cisterna y/o Servicio de alquiler de camiones cisterna para el riego de parques y jardines y/o Servicio de alquiler de camión cisterna para el reparto de agua potable. <u>Acreditación:</u> 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 ⁷ , correspondientes a un máximo de

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

- 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.

A
B
C



**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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato del “SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS DIFERENTES VÍAS EXPRESAS, COLECTORAS Y ARTERIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LIMA METROPOLITANA”, que celebra de una la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC Primera Convocatoria** para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS DIFERENTES VÍAS EXPRESAS, COLECTORAS Y ARTERIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LIMA METROPOLITANA**, 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 ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS DIFERENTES VÍAS EXPRESAS, COLECTORAS Y ARTERIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LIMA METROPOLITANA**.

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

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta (40) días calendario o hasta agotar el monto contractual en galones, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental en el plazo máximo de siete (07) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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,

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 082-2021-MML-GA-SLC-1

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

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Personal que no cuente con indumentaria o que las tenga incompletas.	6 % de la UIT por ocurrencia	La Sub Gerencia de Servicios a la Ciudad al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, firmado por el supervisor de la Entidad, el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva.
Por no presentar el camión cisterna debidamente limpio y lavado en el periodo establecido.	10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo	
Por no usar conos de seguridad, circulina o luces de peligro.	20 % de la UIT por ocurrencia	
Por incumplir con la programación elaborada por el programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.	7 % de la UIT por ocurrencia	
Por no realizar el cambio de El camión cisterna en mal estado dentro de las 4 horas siguientes a la falla mecánica y/o ocurrido el hecho.	10 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
Por no iniciar las labores dentro del horario establecido.	6 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
Por no presentar los reportes diarios y adecuadamente escritas al supervisor de riego del Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.	4 % de la UIT por ocurrencia	
Por no considerar un tipo de riego adecuado por especie de planta o por mojar fachada de predios o empozarlos.	6 % de la UIT por ocurrencia	
Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detallados en el numeral 7 de los Términos de Referencia.	5 % de la UIT por cada día de no estar vigente	

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN

⁸ 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).

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 082-2021-MML-GA-SLC-1

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. CONDE DE SUPERUNDA 141 - 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"

A
J
J

ANEXOS

A

g

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-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 ¹¹	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí		No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS DIFERENTES VÍAS EXPRESAS, COLECTORAS Y ARTERIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LIMA METROPOLITANA**, 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

A
J

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-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 cuarenta (40) días calendario o hasta agotar el monto contractual en galones, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

A
[Firma manuscrita]

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD GALONES	PRECIO UNITARIO POR GALON	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS DIFERENTES VÍAS EXPRESAS, COLECTORAS Y ARTERIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LIMA METROPOLITANA			
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]".

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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 período.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

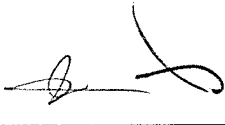
²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 082-2021-MML-GA-SLC-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

A 

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



ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2021-MML-GA-SLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

A
J
8

**ANEXO
DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

A
A
A



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

0085
VERSIÓN FINAL

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS DIFERENTES VÍAS EXPRESAS, COLECTORAS Y ARTERIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LIMA METROPOLITANA.

2. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad, el alquiler de un camión cisterna para el riego de las áreas verdes que serán habilitadas en las diferentes Vías Metropolitanas (Vías expresas, Colectoras, Arteriales), con el fin de cumplir con la programación establecida en el Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas, en beneficio a la ciudadanía con la Mantenimiento e Implementación de áreas Verdes.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La Gerencia de Asuntos Jurídicos a través del Informe N° D000164-2021-MML-GAJ, de fecha 08 de marzo del 2021, reafirmado por Memorando N° D000265-2021-MML-GAJ de fecha 29 de abril de 2021, concluye que:

- i. La Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental resulta funcionalmente competente para presentar la propuesta normativa que aprueba el Plan de Mantenimiento de las Vías Metropolitanas bajo la Administración de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental Periodo 2021;
- ii. El referido Plan se encuentra enmarcado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016-2021, acorde a lo informado por la Gerencia de Planificación y cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Finanzas a través de la Subgerencia de Presupuesto;
- iii. La Gerencia Municipal Metropolitana, resulta funcionalmente competente para emitir la Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana que aprueba el Plan de Mantenimiento de las Vías Metropolitanas bajo la Administración de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental Periodo 2021.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General:

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de alquiler de camión cisterna para el riego de las áreas verdes de las diferentes vías expresas, colectoras y arteriales, consideradas en el Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas.

4.2 Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio ininterrumpido para el riego de las áreas verdes.
- Mantener en buen estado las áreas verdes, consideradas en el Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas.
- Permitir el desarrollo rápido y saludable de las plantas sembradas.

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCUÑA Omar Erick FAU
20131380951.slt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:22:50 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

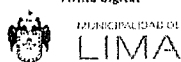
5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El contratista debe ejecutar a todo costo el de Servicio alquiler de camión cisterna para el riego de las áreas verdes de Lima Metropolitana, de acuerdo a lo siguiente:

Cantidad Unidades	Capacidad De Tanque (Gal.)	Nro. Viajes Diarios x Unidad	Total De Viajes	Total De Galones
2	≥ 7,000	03	210	1,470,000
TOTAL DE GALONES DE AGUA				1,470,000

- Dos (02) camión cisterna con tanque ≥ de 7,000 galones.
- Cada tanque cisterna deberán contar con Una (01) motobomba de 9 a 13 hp que disponga de manguera de succión y expulsión de 3" de diámetro y, como mínimo, de 15 metros de largo.
- El tanque cisterna deberán contar con compuertas superiores de carga y llaves para descarga en perfecto estado de conservación, a fin de evitar derrames en su recorrido o que lleguen al punto de riego sin el volumen dispuesto.
- El camión cisterna debe tener como año de fabricación a partir del año 2014, el cual será acreditado con la presentación de la tarjeta de identificación vehicular a la fecha de suscripción del contrato.
- El camión Cisterna propuesto deberá contar con el Certificado de Habilitación Vehicular emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual se presentará para la firma del Contrato.
- El contratista deberá presentar para la Suscripción del Contrato el Certificado de Cubicaje emitido por una empresa acreditada por INACAL, que señale la respectiva capacidad del Camión Cisterna, el cual deberá tener como fecha de emisión un plazo no mayor a 45 días calendarios a la presentación del documento.
- Cada camión cisterna deberá contar con circulina, un (01) triángulo de seguridad, un (01) cono de seguridad, luces de peligro y un (01) botiquín de primeros auxilios, durante toda la ejecución del servicio.
- Cada camión cisterna debe estar pintada y contar con un cartel en ambos lados con la leyenda siguiente "**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Servicio Contratado**" durante toda la prestación del servicio. El cartel deberá ser provisto por el contratista
El arte del diseño y tamaño del mismo se entregará al transportista dentro de los 5 días calendarios de suscrito el contrato y serán una condición para la inicio del servicio.
- El Contratista deberá reemplazar el camión cisterna ante cualquier eventualidad en el transcurso del servicio, el camión cisterna de reemplazo deberá ser de iguales o mejores características de las solicitadas en el presente Término de Referencia, la cual será repuesta en las primeras 4 horas de acontecido el hecho.
- El camión cisterna debe ser lavada con una frecuencia mínima de 2 veces a la semana.

Firma digital



Firmado digitalmente por PINTO
ASQUINA Omar Epck FAU
20131380951 soft
Motivo Day V B
Fecha 07/09/2021 10:22:59 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

0084
VERSIÓN FINAL

5.2 Actividades (sobre el servicio)

- a) El servicio deberá ser a todo costo, por lo cual incluirá el agua tratada (Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM), el personal (los conductores y ayudantes de riego), el mantenimiento del camión cisterna, combustibles, lubricantes, seguros, peajes y otros conceptos que origine el servicio a contratar.
- b) Brindar el servicio de riego de las áreas verdes a las diferentes vías metropolitanas, para lo cual deberá proporcionar dos (02) camiones cisterna con capacidad de tanque de mayor o igual a 7000 galones de agua cada uno.
- c) El Contratista dotará el agua en el marco del Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM – Categoría 3 “Riego de vegetales y bebida de animales” - Subcategoría D1 “Riego de vegetales” (Agua para riego no restringido). Para lo cual el Contratista presentará el Certificado de Análisis de Calidad del agua, emitido por un laboratorio acreditado por INACAL, para la firma del acta de Inicio del Servicio.
- d) Los lugares y el horario de la jornada, serán determinados por el Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas, **(Ver Anexo 1)**.
- e) El servicio se realizará de acuerdo a la necesidad de servicio (turnos mañana, tarde y/o noche), de lunes a sábado, incluyendo feriados.
No obstante, podrán ser reprogramados o se podrán adicionar en función a la cantidad de viajes programados para cada fecha de acuerdo a la necesidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, los cuales serán comunicados con una anticipación mínima de 24 horas, el cual será comunicado vía correo electrónico o mediante llamada telefónica, del Supervisor del Programa de Vías Metropolitanas.
- f) El ayudante de riego deberá utilizar la motobomba instalada en el camión cisterna para el riego de las avenidas metropolitanas.
- g) El ayudante de riego empleará la técnica de riego por gravedad, cuando se deba regar jardines circulares y/o cuadradas y bermas laterales menores a un (01) metro de ancho.
- h) El ayudante de riego y el chofer deberán comunicar al Supervisor del Programa de Vías Metropolitanas, vía telefónica sobre cualquier eventualidad y/o imprevisto, que impida o dificulte el servicio de riego.
- i) El Contratista deberá emitir reportes diarios registrando los lugares regados, con número de cuerdas regadas de ser el caso, cantidad de viajes realizados a cada lugar, hora de inicio y hora del término del riego en cada lugar, la placa de la unidad cisterna, además, nombre y firma del Chofer y del Ayudante de riego que realizan el servicio, así como también deberá consignar el nombre y firma del supervisor de riego del Programa de Vías Metropolitanas. (De acuerdo a formato asignado por el área usuaria).
- j) El Vehículo deberá contar con un sistema que permita la supervisión en tiempo real mediante Sistema GPS, el cual permitirá a la Entidad acceder al mismo a través de cualquier aplicativo libre vía web, sin costo alguno para la entidad. La Constancia y las claves de acceso a la web del GPS se entregará a la firma del acta de Inicio del Servicio.

6. Base Legal:

- Ordenanza N°1852 para la Conservación y Gestión De Áreas Verdes en La Provincia De Lima.
- Ordenanza N°1682 que regula la prestación del servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima.
- Decreto Supremo N°004-2017-MINAM.

Firma digital



Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:23:04 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA
- Resolución Ministerial 972-2020-MINSA, aprueba documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

7. SEGUROS

Los siguientes seguros son obligatorios, y deberán encontrarse vigentes durante la ejecución del servicio.

7.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión

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

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

7.2. Seguro de Vida Ley

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

7.3. Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

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

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- a) Responsabilidad Civil Extracontractual
- b) Responsabilidad Civil Patronal
- c) Responsabilidad civil por Traslado Personal
- d) Responsabilidad Civil de Transporte
- e) Gastos admitidos por US\$ 10,000 en Agregado Vigencia
- f) Gastos penales por US\$ 10,000 en Agregado Vigencia

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCURIA Omar Erick FAU
20131390951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/09/2021 10:23:35 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

0083
VERSIÓN FINAL

7.4. Póliza de Responsabilidad Civil Vehicular (si es que hay traslado en alguna unidad del contratista)

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

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 150,000 (ciento cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual

Considerando las siguientes coberturas:

- a) Responsabilidad Civil frente a terceros, por vehículo, por evento.
 - b) Responsabilidad Civil por Ausencia de Control.
 - c) Responsabilidad Civil de Ocupantes
 - d) Cláusula de Ausencia de Control (mínimo USD 100,000)
 - e) Cláusula de uso de vías no autorizadas
 - f) Accidentes Personales (incluye chofer), incluyendo intento de robo, según tarjeta de propiedad:
 - ✓ Muerte y/o invalidez permanente, límite por evento, por ocupante US\$ 20,000
 - ✓ Gastos de curación, límite por evento, por ocupante, US\$ 8,000
 - ✓ Gastos de Sepelio, límite por evento, por ocupante US\$ 3,000
 - ✓ Cirugía estética, límite por evento, por ocupante US\$ 3,000
- Servicio de Grúa y Ambulancia por Accidente
Gastos de Búsqueda y rescate US\$ 1,500

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a La Entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a LA ENTIDAD.

7.5. Certificados SOAT

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio los certificados SOAT de sus unidades vehiculares, sólo en caso de que el servicio requiera la utilización de vehículos.

7.6. OTRAS CONSIDERACIONES:

- a) Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- b) Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la MUNICIPALIDAD

Firma digital



Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131350951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:23:32 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

METROPOLITANA DE LIMA.

- c) En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA y/o a sus trabajadores.
- d) Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- e) En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.
- f) El contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

8.1 Personal Propuesto

La Municipalidad Metropolitana de Lima requerirá de un equipo de trabajo compuesto por el siguiente personal, para cada una de los camiones Cisternas solicitados:

PERSONAL	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	CANTIDAD
CONDUCTOR	Experiencia mínima de Un (01) año como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer de camión cisterna y/o camión remolque.	<ul style="list-style-type: none">• Conducción del camión.• Control de ruta.• Delimitación del espacio de seguridad para la descarga.• Descarga en los lugares previamente designados controlando la disposición de la carga.• Control del correcto funcionamiento del camión, respecto a la mecánica general del transporte.• Verificación, limpieza y mantenimiento básico del vehículo.• Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarias para desarrollar el trabajo.	01
AYUDANTE DE RIEGO	Experiencia mínima de (01) año como mínimo en trabajos como ayudante de riego y/o regador de áreas verdes.	<ul style="list-style-type: none">• Efectuar el regado de las áreas verdes• Controlar y verificar el funcionamiento de la motobomba para cumplir con las labores programadas.• Manipular la manguera para la carga y descarga del agua de la cisterna, a través del riego por presión (motobomba) y gravedad, para realizar el riego de las áreas verdes.	01

A

0

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCURIA Uma: Erick FAU
2013139099 i soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 07/09/2021 10:23:39 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

0082
VERSIÓN FINAL

Otras condiciones del personal propuesto:

- a) Los conductores deberán contar con licencia de conducir AIIIB o AIIIC el cual deberá ser presentado como documento obligatorio al momento de la firma del contrato
- b) Los conductores no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (6) seis meses, contados a la fecha de la Suscripción del Contrato.
Este requisito será verificado por la Entidad en la página web del Ministerio de Transporte y Comunicaciones. Esta condición deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio y será verificada en cualquier oportunidad por el área usuaria.
- c) El personal propuesto no deberá registrar antecedentes policiales y penales, lo que se acreditará con los certificados penales y policiales en original respectivos que se presentaran para la suscripción del acta de inicio del servicio.
- d) El conductor y los ayudantes de riego deben estar debidamente uniformados durante la prestación del servicio.

El contratista brindará a su personal (chofer y ayudantes de riego), libre de todo costo, los uniformes e implementos de seguridad, que son de uso obligatorio, debiendo el contratista verificar el estado de las mismas y asignar periódicamente los juegos necesarios para asegurar la higiene y correcta presentación:

- Polo de algodón manga larga y/o corta, dependiendo de la estación con el Logo del Municipio y estampado: MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en la espalda y en el pecho.
- Camisacos, chalecos y pantalones con cinta reflexiva (indumentaria según estación). Gorro tipo árabe o Jockey (indumentaria según estación).
- Botas de jebe y/o zapatos de cuero con punta de acero.
- Par de guantes de protección para el ayudante
- Arnés de seguridad y sogas sujetos a la baranda del tanque de la cisterna
- Lentes de protección visual transparentes.
- Mascarilla, tapabocas según Resolución Ministerial 135-2020-MINSA.

EL Logo y el diseño del estampado será proporcionado por el área Usuaria en el momento de la firma del contrato y deberá estar implementado al inicio del servicio.

9. PROTOCOLOS SANITARIO CONTRA EL COVID-19:

Todo el personal deberá cumplir con la normativa existente en seguridad y salud ocupacional, así como lo indicado en el Protocolo de bioseguridad para la prevención y mitigación del COVID-19.

El contratista deberá implementar acciones para evitar y/o minimizar el riesgo o contagio por el COVID-19:

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 07.09.2021 10:23:47 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

10. ENTREGABLE:

El Contratista deberá remitir al término del Servicio un Informe Técnico y será entregado al Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas, ubicada en Av. Evitamiento Km 6.5 – Rímac (SETAME), en dicho informe se detallará lo siguiente:

- Actividades realizadas durante el servicio.
- Lugares de prestación del servicio.
- Fechas prestadas del servicio.
- Certificado de Análisis de Calidad de agua emitido por un laboratorio acreditado por Inacal en virtud del Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Lugar:

El camión cisterna realizará el riego de las áreas verdes en las diferentes vías Metropolitanas de Lima contempladas en el Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas.

Plazo:

El plazo del servicio será de cuarenta (40) días calendario o hasta agotar el monto contractual en galones, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

El acta de inicio se deberá suscribir como máximo a los cinco (05) días calendario de firmado el contrato.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previa verificación del cumplimiento del servicio y presentación del informe detallado del servicio por parte del contratista, la cual estará sujeta al cumplimiento del término de referencia señalada en el expediente de contratación.

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

13. FORMA DE PAGO:

De conformidad con el artículo 171 del RLCE, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO, de acuerdo a la cantidad de galones ejecutados de la contraprestación a favor del contratista, previa conformidad otorgada por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

Para efectos del pago mensual de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la documentación siguiente:

- a. Conformidad del Servicio.
- b. Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

A

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCURRA Omar Erick RAU
20131080931 soft
Motivo: Day V. B.
Fecha: 07/09/2021 10:24:12 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

0081
VERSIÓN FINAL

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO:

El Contratista para el inicio del servicio debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos como máximo a los cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción de contrato:

- Relación del personal propuesto (conductor y ayudantes de riego).
- Antecedentes penales y policiales en original de todo el personal propuesto.
- Copia de DNI de todo el personal propuesto.
- Copia de las pólizas de los seguros señalados en el numeral 7.
- Copia de la Constancia de Equipamiento y Servicio GPS de cada una las unidades propuestas.
- Certificado de Análisis de Calidad del agua, emitido por un laboratorio acreditado por INACAL

Toda documentación deberá presentarse por el Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas, ubicado en Av. Evitamiento Km 6.5 – Rímac (SETAME) en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas.

En caso existan observaciones a los documentos presentados el contratista deberá de subsanarlos en un plazo no mayor de dos (2) días calendarios. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria suscribirá con el contratista el Acta de Inicio del Servicio.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

El Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos vigentes:

- a) Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de cada vehículo propuesto.
- b) Licencia de conducir AIIIB o AIIIC de cada conductor propuesto.
- c) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente de cada unidad vehicular propuesta, en virtud del Decreto Supremo N° 025-2008-MTC.
- d) Certificado de Cubicaje del vehículo propuesto emitido por una empresa acreditada por INACAL.
- e) Copia de la tarjeta única de circulación de cada Vehículo propuesto, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincial
- f) Copia del Record de Conductor, emitido de la página web del MTC, en la que se pueda verificar que el personal propuesto como conductor no cuenta con sanción vigente que impida la operación de vehículos y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (12) doce meses, desde la presentación de ofertas.
- g) 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.

El área usuaria efectuará la verificación de la documentación presentada por el Postor ganador de la Buena Pro, al solo requerimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141-tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131380951.sgt
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:24:27 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

16.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista deberá permitir que el Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas, a través de su supervisión, realice un control permanente del servicio tanto a sus vehículos y equipos durante el recorrido.

16.2. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la MML, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MML.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios

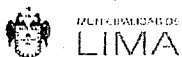
19. PENALIDADES:

19.1. Penalidad Por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A
18

Firma digital



Firmado digitalmente por PINTO
ASCUÑA Omar Erick FAU
20131390951 soft
Nombre: Dey V B
Fecha: 07.05.2021 10:34:35 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

0080
VERSIÓN FINAL

19.2. Otras penalidades aplicables:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Personal que no cuente con indumentaria o que las tenga incompletas.	6 % de la UIT por ocurrencia	La Sub Gerencia de Servicios a la Ciudad al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, firmado por el supervisor de la Entidad, el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva.
Por no presentar el camión cisterna debidamente limpio y lavado en el periodo establecido.	10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo	
Por no usar conos de seguridad, circulina o luces de peligro.	20 % de la UIT por ocurrencia	
Por incumplir con la programación elaborada por el programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.	7 % de la UIT por ocurrencia	
Por no realizar el cambio de El camión cisterna en mal estado dentro de las 4 horas siguientes a la falla mecánica y/o ocurrido el hecho.	10 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
Por no iniciar las labores dentro del horario establecido.	6 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
Por no presentar los reportes diarios y adecuadamente escritas al supervisor de riego del Programa de Mantenimiento de Vías Metropolitanas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.	4 % de la UIT por ocurrencia	
Por no considerar un tipo de riego adecuado por especie de planta o por mojar fachada de predios o empozarlos.	6 % de la UIT por ocurrencia	
Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detallados en el numeral 7 de los Términos de Referencia.	5 % de la UIT por cada día de no estar vigente	

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173 del Reglamento.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

IMPORTANTE:

- Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2021 10:24:48 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con Autorización para la prestación del Servicio de Transporte de Carga y/o mercancía, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o por el Gobierno Regional, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado, constancia o resolución vigente para la prestación del servicio de Carga y/o mercancía emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o por el Gobierno Regional, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de riego de todo tipo de áreas verdes con camión cisterna y/o Servicio de alquiler de camiones cisterna para el riego de parques y jardines y/o Servicio de alquiler de camión cisterna para el reparto de agua potable <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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PRITO
ASOURA Omar Enck FAU
20131390951.salt
Motivo: Day V - B
Fecha: 07/09/2021 10:24:53 -05:00



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

0078
VERSIÓN FINAL

(20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCURIA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:25:08 -05:00

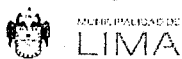


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

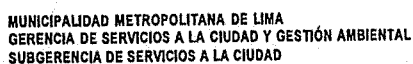
	<ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

A
f
8

Firma digital





Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
29131389501.pdf
Motivo: Day V' B'
Fecha: 07/09/2021 10:25:17 -05:00



✠

[illegible]

 = CISTERNA 1
 = CISTERNA 2

Nota: El cronograma estipulado es referencial y los horarios serán asignados por el área usuaria

