



# ***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	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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 sombreadar.
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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL**  
Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE ALQUILER DE ANDAMIO ARMABLE  
PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO  
IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O  
CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA  
MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE  
LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA",  
CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174.**







## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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



**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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**

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 N° 035-2023-MML-OGA-OL-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.

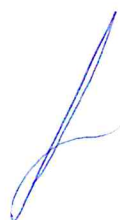
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

### **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**

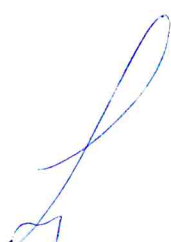
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 01-6321300  
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 ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 24 de julio de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No 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 sesenta (60) días calendario, dicho plazo se computa desde 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 Y 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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



**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

- 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**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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



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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**).

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-384052  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>5</sup> : 018 - 068 - 000068384052 - 74

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

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

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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



**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 Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES en función al monto contratado y posterior a cada entregable, siendo de la siguiente manera:

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

---

- Primer pago: 50% de acuerdo al monto correspondiente al primer entregable.
- Segundo pago: 50% de acuerdo al monto correspondiente al segundo entregable.

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

- Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista. (Entregable)
- Conformidad emitida por el responsable del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, previo informe del Supervisor de PROLIMA.
- Comprobante de pago.

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



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ALQUILER DE ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca proporcionar de estructuras auxiliares que permitan y faciliten llevar a cabo actividades en todos los niveles de la fachada, como parte de los trabajos de conservación y restauración para el proyecto IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", con Código Único de Inversiones N° 2452174. Por lo que, el servicio es necesario para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos relacionados a promover la conservación del patrimonio histórico y cultural del Centro Histórico de Lima, en beneficio de los ciudadanos.

3. ANTECEDENTES

El Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, como parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima lidera la gestión, recuperación, reactivación y promoción del desarrollo sostenible del Centro Histórico de Lima, para mejorar la calidad de vida de sus residentes y usuarios, promoviendo la identificación y compromiso de diversos actores con su legado histórico y cultural.

Asimismo, como parte de las funciones de PROLIMA, se programó el proyecto IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", con Código Único de Inversiones N° 2452174, la misma que se aprobó el expediente técnico mediante MEMORANDO N° D001112-2021-MML-GMM-PROLIMA del 13 de agosto del 2021 y la actualización mediante MEMORANDO N° D000066-2023-MML-GMM-PROLIMA del 11 de enero del 2023, siendo necesario el presente servicio para su cumplimiento, mediante la modalidad de ejecución por administración directa.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a la (las) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que provea el ALQUILER DE ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA a fin de brindar las condiciones de un óptimo ambiente de trabajo y otorgar un entorno de seguridad para realizar los trabajos de altura correspondiente a la IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", con CUI N° 2452174.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar soporte estructural externo para la ejecución de trabajos en altura.
- Permitir realizar los trabajos del proyecto de conservación y restauración en las zonas que se encuentran en altura.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en el alquiler del sistema de andamios armables, en las zonas que se desarrollarán los trabajos de restauración y comprende todas las actividades necesarias para llevar a cabo su cumplimiento, debiendo ser a todo costo.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:33:02 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:19:16 -05:00





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA"	Servicio	01

## 5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

### 5.1.1. ACTIVIDADES

La zona de instalación y listado de elementos se describe en el **Anexo A**. El contratista deberá realizar la entrega y montaje del sistema de andamios Multidireccional, según las modulaciones indicadas en el **Anexo A**. Asimismo, el contratista deberá realizar las siguientes actividades previas: delimitación del área de trabajo y señalización de seguridad. Un día antes de la llegada de los andamios en coordinación con el Supervisor, responsable de PROLIMA.

Se recepcionarán los elementos de la estructura de andamios Multidireccionales en el espacio indicado por PROLIMA, el mismo que se dará a conocer previa coordinación entre el contratista y el supervisor responsable de PROLIMA. El servicio deberá tener un tiempo de permanencia y un cronograma de instalación según lo indicado en el **Anexo B**.

Seguidamente, se procederá a la instalación de los andamios. Para ello, el equipo de trabajo designado por el contratista deberá identificar el área y la zona de carga sobre la cual se apoyarán en bases regulables y sobre piso resistente. En caso sea necesario, se emplearán tablonos de madera o bases de concreto para distribuir los esfuerzos sobre el terreno. Las bases regulables deberán poseer una placa de contacto con el piso de al menos 15 x 15 cm y que cuenten con capacidad portante mínima de 39 KN cada una. Después se colocarán en todas las bases las denominadas bases collarín para asegurar que la primera plataforma se ubique a una altura menor a 35 cm mediante la instalación de horizontales como marco base. En cada uno de los horizontales del marco base, se verificará con un nivel de burbuja o herramienta de utilidad similar la horizontalidad de todos los elementos.

Se colocarán los elementos como verticales, horizontales, diagonales y ménsulas de acuerdo con el diseño propuesto en el **Anexo C**.

El personal designado (Coordinador) por el contratista, durante la instalación, deberá verificar que la estructura ya instalada del andamiaje esté adecuadamente arriostrada mediante la colocación de las diagonales sólo en los nudos, se asegurará todos los nudos golpeando con un martillo las cuñas de los horizontales y diagonales. Una vez rigidizada la estructura de cada cuerpo, se colocarán las plataformas de acero, las cuales deben permitir el alcance a todos los elementos de la fachada en zonas seguras de trabajo, estas deberán poseer cierre de seguridad a fin de impedir el desplazamiento vertical, además deberá verificar que todos los niveles cuenten con doble barandillas externa a la fachada si el andamio se ubica a menos de 30cm de la fachada, caso contrario deberá contar con doble barandilla interna y externa y adicionalmente en las zonas de trabajo, rodapiés para impedir la caída de objetos hacia los niveles inferiores con dimensión de 15cm de altura y 3-4cm de espesor.

#### Autoestabilidad de la estructura de andamios

La base de la estructura deberá ser mayor a la cuarta parte de la altura total de trabajo de los andamios. El ancho de la base comprende el ancho de las plataformas y los contra andamios. No se fijará la estructura de andamios a la fachada del inmueble mediante anclajes de acero estructural.

#### Escaleras

Todos los niveles de plataformas tendrán acceso mediante escaleras.



Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Marlin Victor FAU 20131382951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/07/2023 16:33:09 -05:00



Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131382951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/07/2023 16:19:20 -05:00





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



#### Elementos de seguridad de los andamios

Todos los niveles contarán con barandillas dobles ubicadas a 0.50 m y 1.00 m del nivel de la plataforma. Además, se colocarán alrededor de la estructura y por cada nivel rodapiés de madera para evitar la caída de herramientas.

#### 5.1.2. PLAN DE TRABAJO

El contratista debe presentar el plan de trabajo el cual deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de ejecución de la prestación (Diagrama de Gantt).
- Diseño y cálculos de modulación de andamios.

El contratista debe de presentar el Plan de trabajo en un plazo máximo hasta tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. De existir observaciones estas deberán subsanarse en un plazo máximo de dos (02) día calendario, las observaciones será comunicadas por el PROLIMA vía correo electrónico.

El Plan de Trabajo se presentará en el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima, ubicado en el Jr. Ancash N° 229 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Luego de la verificación conforme del Plan de Trabajo, el personal designado por el área usuaria y el contratista suscribirán el Acta de Aprobación de Plan de Trabajo.

#### 5.1.3. MODULACIÓN DE ANDAMIOS

Luego de la aprobación del Plan de Trabajo, el contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendarios, para la entrega, instalación y modulación de los bienes correspondientes al Servicio de Alquiler de Andamios, en coordinación con el Supervisor de PROLIMA. Luego de la verificación, el personal designado por el área usuaria y el contratista suscribirán el Acta de entrega, instalación y modulación.

#### 5.1.4. PROCEDIMIENTO

Las estructurales metálicas para trabajos de altura (**Andamios Multidireccionales**), deben cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Estructuras tubulares con rosetas y cuñas. Los elementos verticales con rosetas deberán tener la roseta correctamente soldada por arriba y por abajo para ajustes en altura. Los elementos tubulares deberán tener un espesor de pared mínimo de 2.7mm.
- Bases regulares tamaño 0.60 (m), altura de regulación  $\leq 0.37$  (m), capacidad de carga mínima de 39 KN.
- Verticales de acero (poste, velas). Longitudes de 1.0, 1.5, 2.0, 2.5, 3.0 y 4.0 (m), capacidad de carga vertical de 39 KN arriostradas cada 2m.
- Horizontal de acero. Longitudes de 0.73, 1.09, 1.57, 2.07, 2.57 y 3.07 (m), capacidad de carga lineal uniformemente repartida q (kg/m) 2920, 1410, 700, 410, 270 y 190 respectivamente.
- Diagonales (contravento). altura 2.0 (m), longitudes de 0.73, 1.09, 1.57, 2.07, 2.57 y 3.07 (m), capacidad de carga a tracción de 1190 Kg y a compresión de 1070, 1120, 990, 830, 680 y 550 Kg respectivamente.
- Consolas o ménsulas. Longitudes de 0.39, 0.73 y 1.09 (m), capacidad de carga distribuida mínima de 130 (Kg/m2).
- Plataforma metálica: perforada, antiderrapante y drenante / longitudes de 0.73, 1.09, 1.57, 2.07, 2.57 y 3.07 (m), ancho 0.32 (m), capacidades portantes definidas, para configuraciones de 0.73m a 2.07m la capacidad de carga deberá ser  $\geq$  a 600 kg/m2, para configuraciones de 2.57m a 3.07m con la capacidad de carga deberá ser  $\geq$  300 kg/m2.
- Plataforma metálica con trampilla para acceso: - aluminio contrachapado / longitud 2.57 y 3.07 (m), ancho 0.61 (m), carga admisible 200 (Kg/m2).





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- Escalera para acceso por trampilla, para el apoyo en elemento horizontal. El acceso deberá desplegarse desde el interior de los andamios en un ángulo de 30 grados, desde una plataforma con trampilla que permita el ascenso y descenso seguro.
- Rodapié (cenefa). Longitudes de 0.73, 1.09, 1.57, 2.07, 2.57 y 3.07 (m). 15cm de altura y 3-4cm de espesor.

Dimensiones de circulación y de trabajo que los andamios deben cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Altura libre mínima entre plataformas: 2.0 m
- Anchura mínima de circulación: 0.73 m.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU/20131380951 soft  
Motivo: Day V "B"  
Fecha: 10.07.2023 16:34:25 -05:00

Se deberá colocar una etiqueta metálica a los elementos principales de la parte inferior (accesos) del andamio, donde se indique; su capacidad de carga (kg/m<sup>2</sup>) o kg totales, recomendaciones de limpieza, resistencia a la exposición de sustancias químicas y uso recomendado. Así mismo, deberá de cumplir las siguientes características mínimas según el tipo de elemento y a normas europeas EN 12810 y EN 12811 y normas peruanas NTP 400.033, NTP 400.034, NTE G050, NTP E020 y NTP E090:

- ✓ **Base regulable:** Todos los verticales estarán apoyados en estas bases regulables que estarán apoyadas al suelo. Tendrán un sistema roscado que permitirá nivelar y ajustar la altura de trabajo. La altura máxima de estos elementos será de 60 cm.
- ✓ **Base collarín:** Todos los verticales y bases regulables deberán ser articulados por una base collarín para permitir que la primera plataforma de andamios se arme a una altura prudente de tránsito.
- ✓ **Horizontales:** Tubos de acero estructural que determinan la separación entre los cuerpos de andamio. La longitud de estos es de acuerdo a la modulación propuesta para la fachada. Deberá colocarse también para el último nivel como baranda.
- ✓ **Verticales con espiga:** Elementos de acero estructural con nudos soldados a una distancia de 0.50 metros entre sí. Estos nudos son elementos rígidos estructuralmente que permitirán 8 uniones por cada nudo y la posibilidad de giro de 15°. Los verticales deberán incluir espigas que rigidicen la estructura.
- ✓ **Diagonales:** Tubos de acero estructural con terminales pivotantes que rigidizan la estructura de los andamios. La longitud de estos dependerá de la longitud de arriostramiento y la longitud de los horizontales. Deberá colocarse en todos los cuadrantes entre dos nudos y no ser sometidos a cargas de flexión.
- ✓ **Grapas ortogonales:** Se emplearán para unir dos tubos en ángulos de acople de 90 grados. No soportan cargas estructurales ajenas a la unión de los elementos tubulares.
- ✓ **Plataformas:** Las plataformas de trabajo serán de acero galvanizado. Estas deberán asegurar el drenaje y la imposibilidad de deslizamiento de los trabajadores. Con estas, se deberá cubrir por lo menos 0.73 metros como ancho del espacio de trabajo. La longitud deberá ajustarse a las dimensiones propuestas de los horizontales.
- ✓ **Plataformas robustas con escaleras y escotillas:** Serán de aluminio contrachapado. Se colocará una por cada nivel de andamios modulado. Las escaleras deben ser de tipo inclinadas y con peldaños antideslizantes. Deberán ser complementadas con plataformas con accesos tipo escotillas.
- ✓ **Rodapiés:** Todos los niveles deberán ser protegidos en la parte inferior por láminas de madera o metal como protección contra caída de objetos. La longitud de estos elementos corresponderá a la modulación propuesta.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARZA Carlos Alberto FAJ  
20131380951 soft  
Motivo: Day V "B"  
Fecha: 10.07.2023 16:19:31 -05:00



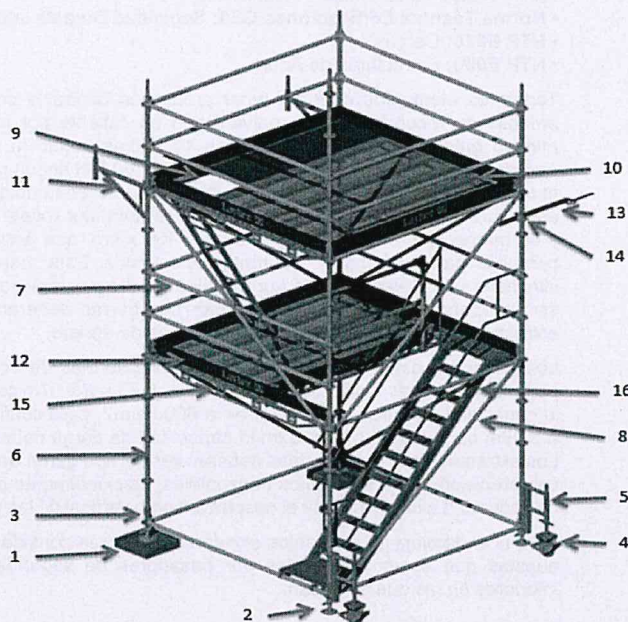


"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- ✓ **Tubos de acero:** Elementos de acero estructural con terminales pivotantes que rigidizan la estructura de los andamios. La longitud de estos dependerá de la longitud de arriostamiento y la longitud de los horizontales. Deberá colocarse en todos los cuadrantes entre dos nudos y no ser sometidos a cargas de flexión.

**Imagen Referencial**



N°	DESCRIPCION
1	Tablón de Reparto
2	Base Regulable
3	Base Collarín
4	Rueda
5	Adaptador para Ruedas
6	Vertical
7	Horizontal
8	Diagonal
9	Plataforma robust con escalerilla
10	Plataforma de Acero
11	Ménsula
12	Rodapié
13	Tubo de anclaje
14	Grapa Ortogonal
15	Viga Puente
16	Escalera de Aluminio

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por:  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:34:40 -05:00

#### 5.1.5. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Se realizarán dos (02) entregables que deberán contener la siguiente documentación:

**Informe del servicio:** El contratista realizará un informe por cada entregable el cual deberá detallar las actividades, visitas y registros fotográficos.

- Primer Entregable: Se presentará a los 30 días calendarios de suscrita el Acta de inicio del servicio.
- Segundo Entregable: Se presentará a los 60 días calendarios de suscrita el Acta de inicio del servicio.

Los Entregables se presentarán en forma física, dirigidos a la Administración del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima, ubicado en el Jr. Ancash N°229 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

#### 5.1.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Los andamios multidireccionales están compuestos de elementos prefabricados de acero galvanizado estandarizados de acuerdo con las Normas Europeas:

- UNE-12810 – 1: Andamios de Fachada – Componentes del Producto.
- UNE-12810 – 2: Andamios de Fachada – Métodos de Diseño.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- UNE-12811 – 1: Andamios – Requisitos de Comportamiento.
- UNE-12811 – 2: Andamios – Información sobre los Materiales.
- UNE-12811 – 3: Andamios – Ensayos de Carga.

Y de acuerdo con las Normas Peruanas:

- NTP 400.033: Andamios – Definición y Clasificación.
- NTP 400.034: Andamios – Requisitos.
- Norma Técnica Edificaciones G50: Seguridad Durante la Construcción.
- NTP E020: Cargas.
- NTP E090: Estructuras de Acero.

Todos los elementos deberán tener protección contra la corrosión mediante un proceso de recubrimiento de galvanizado en caliente por inmersión. El espesor mínimo galvanizado deberá ser  $\geq$  a 40 micras según la norma EN-39: 2001. Además, deben estar fabricados con acero S 460 MH según norma EN 10.219. Así mismo, todos los elementos tienen un sistema de ensamblaje de cuñas; el nudo estructural deberá tener un esfuerzo cortante total por roseta de mínimo de 31 KN y un momento de flexión mínimo de 115 KN x cm, que permita el anclaje de las personas para el armado y durante los trabajos. Esta roseta permitirá la unión simultánea de 8 elementos (4 horizontales y 4 diagonales) y cada elemento deberá ser independiente en su funcionalidad. Las barras deberán ser fijadas al nudo estructural a través de una cabeza con cuñas de apriete.

Los andamios deberán estar provistos de plataformas de acero con capacidades portantes definidas, para configuraciones de 0.73m a 2.07m con un ancho de 0.32m la capacidad de carga deberá ser  $\geq$  a 600 kg/m<sup>2</sup>, para configuraciones de 2.57m a 3.07m con un ancho de 0.32m la capacidad de carga deberá ser  $\geq$  300 kg/m<sup>2</sup>. Los extremos de las plataformas deberán ser del tipo garra, de manera que encajen con precisión en los elementos horizontales, adicionalmente deberán poseer cierre de seguridad a fin de impedir el desplazamiento vertical de las plataformas de acero.

Para el andamiaje de elementos circulares se podrán considerar plataformas sobre puestas que estén aseguradas por pasadores de seguridad a las plataformas inferiores en las que se posan.

#### 5.1.7. TRANSPORTE

El proveedor es responsable del traslado, montaje, desmontaje y recojo de los andamios multidireccionales; el servicio es a todo costo, lo cual incluye: personal, materiales, traslado e instalación.

Asimismo, el proveedor será el único responsable, de gestionar permisos y/o autorizaciones necesarias para el transporte hasta el lugar de entrega.

El transporte deberá ser el adecuado para el traslado de los bienes, el cual se considerará hasta el lugar del montaje y deberá considerar el correcto acomodo de los bienes bajo las indicaciones del Supervisor de PROLIMA.

### 6. CLAUSULAS ESPECIALES

#### 6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

#### 6.1.1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) El servicio es a todo costo, lo cual incluye: personal, materiales, traslado, instalación y desmontaje y cualquier actividad que tuviera incidencia del servicio.
- b) El Contratista deberá contar con el personal necesario y calificado para realizar el descargue del material hasta el lugar donde se realizará la instalación de los andamiajes.
- c) PROLIMA en calidad de área usuaria, designa al Supervisor como el representante de la Entidad para realizar las coordinaciones de manera directa con el Contratista durante la ejecución de la prestación, desde su inicio, hasta la culminación de la instalación de los andamios.
- d) La seguridad para implementarse durante el desarrollo de actividades en la vía pública debe ser previamente coordinado con el Supervisor. El contratista será responsable de la seguridad empleada. La seguridad debe comprender lo siguiente:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 10.07.2023 16:36:52 -05:00

#### EQUIPOS DE PROTECCIÓN (EPP)

El Contratista deberá ser responsable de brindar a todo su personal, los equipos de protección individual que deben ser utilizados durante la ejecución de la prestación, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 – Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, el siguiente Equipo de Protección Personal para todo el personal: casco de seguridad, barbiquejo, gafas de protección, escudo facial, guantes de piel flor y cerraje para montaje industrial, botines/botas con puntera de acero, arnés de cuerpo entero y línea de enganche y chalecos o mamelucos reflectivos.

#### SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

El Contratista deberá ser responsable de las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de la prestación y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de área del servicio y en las áreas perimetrales. Asimismo, el contratista deberá utilizar de manera adecuada las cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

#### RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURENTE EL TRABAJO

El Contratista deberá ser responsable de los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Para el Inicio del servicio se suscribirá un "Acta de inicio de servicio" de igual manera para la finalización del servicio, el cual debe estar suscrita por el Supervisor de PROLIMA y el representante del contratista y/o el personal designado (Coordinador). En dicha Acta se debe dejar constancia de las cantidades y descripción de los andamios instalados, así como su estado de conservación cuando corresponda.

#### 6.2. SEGUROS APLICABLES

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 10.07.2023 16:19:51 -05:00





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros.

**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:

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Patronal. (Estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, equipo, maquinaria.
- Gastos Admitidos y Legales USD 3,000.
- Transporte de Personal.
- Responsabilidad Civil vehicular en exceso.

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. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la Entidad.

**SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN (SCTR)**

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

**SEGURO DE VIDA LEY**

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

**SEGUROS ACCIDENTES PERSONALES**

Para aquellas personas que realicen trabajos de riesgos y que no se encuentren en planilla de la empresa contratista. Considerando como mínimo las siguientes sumas aseguradas:

- Muerte Accidental: S/. 50,000
- Invalidez total y permanente: S/. 50,000
- Gastos de curación: S/. 10,000

**OTRAS CONSIDERACIONES**

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para el inicio del servicio, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

**Nota:** La presentación de las pólizas de los seguros y las constancias de cancelación de las mismas serán presentadas para el inicio efectivo del servicio.

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

### 6.3. GARANTÍA COMERCIAL

- a) **ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes instalados, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- b) **PERIODO DE GARANTÍA MÍNIMA:** El tiempo considerado, será de 60 días calendarios.
- c) **INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA:** Al día siguiente de suscrita el "Acta de inicio del servicio", por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico.
- d) **CONDICIONES O PROCEDIMIENTO DE LA GARANTÍA:**
  - PROLIMA notificará al Contratista de los bienes hallados defectuosos, mediante correo electrónico o Carta.
  - El contratista deberá retirar los bienes defectuosos del lugar donde se realizó la entrega y entregará el cambio correspondiente en el mismo lugar.
  - En el caso de incumplir el alcance de la garantía el contratista será responsable de cambiarlos por uno de igual o superior característica sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.
- e) **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** En caso de existir bienes hallados defectuosos, el tiempo de reposición por garantía será, de dos (02) días calendario después de notificado al contratista mediante correo electrónico o Carta.

### 6.4. 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.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Firmado digitalmente por  
SOLDADO VICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 10.07.2023 16:37:28 -05:00

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.

#### 7. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar los documentos requeridos en la Administración del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, ubicada en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, los documentos son:

- ✓ Copia simple de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 6.2 del presente término de referencia.
- ✓ Declaración jurada de compromiso de renovación de los seguros requeridos bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado, de corresponder.
- ✓ Copia del DNI de todo el personal propuesto.
- ✓ Copia del certificado de antecedentes policiales vigentes de todo el personal propuesto.
- ✓ Colegiatura y habilitación del personal clave.
- ✓ Acta de Aprobación de Plan de Trabajo.
- ✓ Acta de entrega, instalación y modulación.
- ✓ Ficha Técnica o Folleto de elementos de los Andamios.
- ✓ Documento que acredita la capacitación y experiencia del personal no clave, según numeral 8.2 de los términos de referencia.
- ✓ Certificado de Calidad de los andamios.



Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 10.07.2023 16:20:16 -05:00

El área usuaria (PROLIMA) efectuará la verificación de la documentación presentada por el Contratista. Luego de la verificación conforme de la documentación señalada, el personal designado por el área usuaria y el contratista suscribirán el Acta de Inicio del servicio, en un plazo máximo de tres (03) días calendario.

En caso de existir observaciones a la documentación presentada, la Administración del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico solicitará (mediante correo electrónico) la subsanación, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario, una vez subsanadas las observaciones, se procederá a suscribir el Acta de Inicio del servicio entre el Coordinador y/o representante del contratista junto al Supervisor por PROLIMA.

#### 8. RECURSOS POR EL PROVEEDOR

##### 8.1. PERSONAL CLAVE

La Municipalidad Metropolitana de Lima requerirá de un equipo de trabajo compuesto por el siguiente personal:

##### UN (01) COORDINADOR DE SERVICIO

###### - Formación Académica

Título de Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto.

###### - Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de responsable y/o coordinador y/o jefe del área de andamios y/o estructuras metálicas y/o supervisor en prestaciones de servicios, obtención del personal clave como coordinador de servicio.



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



La experiencia se considera a partir de la obtención de la colegiatura del profesional.

### - Actividades

El coordinador es responsable de la instalación y deberá verificar que la estructura ya instalada del andamiaje esté adecuadamente arriostrada.

Asimismo, deberá realizar mínimo dos (2) veces por semana la verificación del buen estado de la instalación de los andamios en coordinaciones con el supervisor de PROLIMA.

### UN (01) INGENIERO DE SEGURIDAD

#### - Formación Académica

Título de Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero de ambiente y/o Ingeniero industrial.

#### - Experiencia

Experiencia mínima de un (01) año, en el cargo de Ingeniero de seguridad en trabajos de altura y/o responsable en seguridad de instalación de estructuras metálicas, del personal clave como ingeniero de Seguridad.

La experiencia se considera a partir de la obtención de la colegiatura del profesional.

#### - Actividades

Deberá coordinar previamente con el Supervisor de PROLIMA las acciones de seguridad a implementar durante el desarrollo de actividades en la vía pública en el traslado, montaje y desmontaje de los andamios, deberá verificar la seguridad el cual comprende: Equipos de Protección Personal, señalización temporal de seguridad y recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.

## 8.2. PERSONAL NO CLAVE

### CUATRO (04) TÉCNICOS OPERARIOS Y/U OFICIALES

#### - Capacitación

Ocho (8) horas de capacitación en montaje y desmontaje de andamios multidireccionales y/o capacitación de trabajos en altura del personal requerido como Técnicos Operarios y/u Oficiales.

#### - Experiencia

Experiencia de doce (12) meses como mínimo, en trabajos de montaje y desmontaje de andamios y/o en trabajos de altura del personal requerido como Técnicos Operarios y/u Oficiales.

#### Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### - Actividades

Es el personal que junto con las cuadrillas de trabajo son los encargados del armado y desarmado del Andamio, trabajaran en altura, bajo supervisión de su Coordinador e Ingeniero de Seguridad.

## 8.3. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

De haber algún cambio del personal clave, ello deberá ser comunicado al supervisor de PROLIMA con una anticipación de por lo menos dos (2) días calendarios, antes de que ingrese el nuevo personal asignado, el cual debe cumplir con los requisitos de calificación mínimos estipulados. La solicitud deberá ser ingresada por mesa de parte de la MML o vía correo electrónico, adjuntando los documentos obligatorios establecidos en los Términos de referencia. El supervisor de PROLIMA evaluará la documentación y de ser el caso autorizará el cambio mediante correo electrónico.



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



### 9. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

#### 9.1. LUGAR

El servicio se realizará en la fachada de la Iglesia de la Buena Muerte, ubicada en la cuadra 8 del Jr. Ancash con Jr. Paruro cuadra 3, Barrios Altos, distrito del Cercado de Lima, previa coordinación con el Supervisor de PROLIMA, quien verificará la ejecución del servicio de acuerdo a los términos de referencia.

#### 9.2. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendario, dicho plazo se computa desde día siguiente suscrito el "Acta de inicio del servicio".

Culminado el servicio, los bienes materia de alquiler del servicio, deberán ser desmontados y movilizados en un plazo máximo de siete (7) días calendario.

#### 9.3. HORARIO

El proveedor tendrá que realizar la ejecución del servicio en el siguiente horario: de lunes a viernes en el horario de 7:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:30 horas, y sábados de 7:00 a 12:30 horas.

### 10. PENALIDADES

#### 10.1. 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.

#### 10.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:37:48 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:20:37 -05:00

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal no cuenta al momento de la ejecución del servicio con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador y por evento de incumplimiento.	a) El personal designado por PROLIMA al advertir el incumplimiento por parte del Contratista, informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística detallando los incumplimientos para la aplicación de la penalidad respectiva.
2	Cuando el personal clave (Coordinador) propuesto no realiza las vistas mínimas requeridas por semana durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada día.	b) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.
3	Cuando el contratista no cumpla con la instalación de la señalización temporal de seguridad.	5% de la UIT por evento de incumplimiento.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificada la penalidad. De no corresponder subsanación o no contar con reclamos, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual.
4	Por no mantener vigente cualquiera de las Pólizas detalladas en el numeral 6.2 de los términos de referencia, durante la ejecución del servicio.	10 % de la UIT por cada día de no estar vigente.	d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de 7 días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.
5	Por no comunicar el cambio del personal clave en el plazo establecido.	10 % de la UIT por cada día y personal.	





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



11. **CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA, previo informe del Supervisor de PROLIMA, quienes deberán verificar la calidad y cantidad del servicio efectuado.

12. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES en función al monto contratado y posterior a cada entregable, siendo de la siguiente manera:

- Primer pago: 50% de acuerdo al monto correspondiente al primer entregable.
- Segundo pago: 50% de acuerdo al monto correspondiente al segundo entregable.

Para efectos de los pagos parciales de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista. (Entregable)
- Conformidad emitida por el responsable del PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA, previo informe del Supervisor de PROLIMA.
- Comprobante de pago.

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

13. **ADELANTOS**

No aplica.

14. **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 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 (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

16. **SUBCONTRATACIÓN**

No aplica.

17. **VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN**

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en el listado de bienes y servicios comunes de la Subasta Inversa, en los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco o en las fichas de homologación.



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Módulo: Dey V B  
Fecha: 10/07/2023 16:38:33 -05:00

## ANEXO A

La instalación de los andamios será para cubrir la fachada de la Iglesia de la Buena Muerte, cubriendo la zona ubicada en: Plazuela Buena Muerte, Jr. Paruro y Jr. Ancash, la cual se indica a continuación.

ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ALQUILER DE ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL PARA TRABAJOS EN ALTURA – TORRE Y CÚPULA DE IGLESIA	m <sup>3</sup>	637
ALQUILER DE ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL PARA TRABAJOS EN ALTURA – FACHADA JIRON PARURO	m <sup>2</sup>	216

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
	112		➤ BE TORNILLO D.RETENCION 19MM
	396		➤ GI TORNILLO 12X60 P/ESPI.VER
	75		➤ N. HORIZONTAL 0,73
	6		➤ N. HORIZONTAL 1,00
	134		➤ N. HORIZONTAL 1,09
	1		➤ N. HORIZONTAL 1,50
	57		➤ N. HORIZONTAL 1,57
	216		➤ N. HORIZONTAL 2,07
	118		➤ N. HORIZONTAL 2,57
	178		➤ N. HORIZONTAL 3,07
	76		➤ BASE COLLARIN
	2		➤ VERTICAL S/E 0,50
	84		➤ VERTICAL LW 1,00 M
	32		➤ N. VERTICAL 1,50
	286		➤ N. VERTICAL 2,00
	11		➤ N. VERTICAL 3,00
	10		➤ MENSULA O 0,39
	6		➤ MENSULA O 0,73
	3		➤ MENSULA O 1,09
	15		➤ RODAPIE 0,73 PL/ TUBO
	23		➤ RODAPIE 1,09 PL/ TUBO
	11		➤ RODAPIE 1,57 PL/ TUBO
	10		➤ RODAPIE 2,07 PL/ TUBO
	17		➤ RODAPIE 2,57 PL/ TUBO
	15		➤ RODAPIE 3,07 PL/ TUBO
	9		➤ VIGA PUENTE REDON. LW 1,57
	1		➤ VIGA PUENTE REDON. LW 2,07
	4		➤ VIGA PUENTE REDON. LW 2,57
	11		➤ VIGA PUENTE REDON. LW 3,07
	7		➤ AR DIAGONAL LW 2,07X1,50M
	24		➤ AR DIAGONAL LW 1,09X2,00M
	26		➤ AR DIAGONAL 1,57X2,00M
	123		➤ AR DIAGONAL LW 2,07X2,00M
	38		➤ AR DIAGONAL LW 2,57X2,00M
	63		➤ AR DIAGONAL LW 3,07X2,00M
	3		➤ PLAT. AC. P/TUBO T9 2.07 X 0.19 M
	3		➤ BE PLAT. AC. ENG. TB. T9 2.57 X 0.19 M
	7		➤ PLAT. ACERO T9 DE 3,07 X 0,19 M
	3		➤ PLATAFORMA ROBUST C/T + ESCA/TUBO 2,57
	2		➤ PLAT. ROBUST C/T + ESCA/TUBO 3,07
	9		➤ PLAT. SIN GARRA 1,00X0,30 M
	17		➤ PLAT. SIN GARRA 1,50X0,30 M
	30		➤ PLAT. SIN GARRA 2,50X0,30 M
	8		➤ PLAT. ACERO T9 LW DE 1.09X0.32M
	6		➤ PLAT. ACERO T9 LW DE 1.57X0.32M
	32		➤ PLAT. ACERO T9 LW DE 2.07X0.32M

TORRE Y  
CUPULA DE  
IGLESIA

UND



Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
2013136051 soft  
Módulo: Dey V B  
Fecha: 10/07/2023 16:21:30 -05:00



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Marlin Victor FAUJ 20131389951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:38:42 -05:00

51	✓	PLAT. ACERO T9 LW DE 2.57X0.32M
51	✓	PLAT. ACERO T9 LW DE 3.07X0.32M
63	✓	BASE REGULABLE 0,60
2	✓	ZB ESCALERILLA 7 PELD. T15
2	✓	TUBO ACERO DE 1,00
8	✓	TUBO ACERO DE 2,50
20	✓	GRAPA ORTOGONAL 0,22
12	✓	ESPIGA P/GRAPAR A TUBO DE 48

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
FACHADA JIRON PARURO	42	UND	✓ N. HORIZONTAL 0,73
	20		✓ N. HORIZONTAL 2,57
	88		✓ N. HORIZONTAL 3,07
	18		✓ BASE COLLARIN
	10		✓ BARANDILLA STAR DOBLE 073
	60		✓ AR STAR GUARDRAIL 3.07M T18
	35		✓ AR AGS STANDARD LW 2.00M
	12		✓ VERTICAL LW 1,00 M
	39		✓ N. VERTICAL 2,00
	7		✓ N. VERTICAL 3,00
	10		✓ RODAPIE 0,73 PL/ TUBO
	30		✓ RODAPIE 3,07 PL/ TUBO
	16		✓ AR DIAGONAL LW 2,57X2,00M
	23		✓ AR DIAGONAL LW 3,07X2,00M
	5		✓ PLAT. ROBUST C/T + ESCA/TUBO 3,07
	52		✓ PLAT. ACERO T9 LW DE 3.07X0.32M
	19		✓ BASE REGULABLE 0,60
	9		✓ TUBO ACERO DE 5,00
	18		✓ GRAPA ORTOGONAL 0,22AR DIAGONAL LW 2,07X2,00M



Firmado digitalmente por VEGA  
TARRIA Carlos Alberto FAUJ  
20131380651 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:21:44 -05:00





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



ANEXO B

TIEMPO DE PERMANENCIA DE ANDAMIO ARMABLE

PUNTO DE UBICACIÓN	MES 1	MES 2	TOTAL (MESES)
TORRE Y CUPULA	X	X	2
FACHADA JIRON PARURO	X	X	2

CRONOGRAMA DE INSTALACIÓN DE ANDAMIO ARMABLE

PUNTO DE UBICACIÓN	A los 15 días calendarios
TORRE Y CUPULA	X
FACHADA JIRON PARURO	X

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131390951 soft  
Motivo: Day V "B"  
Fecha: 19.07.2023 16:38:52 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARIFA Carlos Alberto FAU  
20131380551 soft  
Motivo: Day V "B"  
Fecha: 19.07.2023 16:21:58 -05:00





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



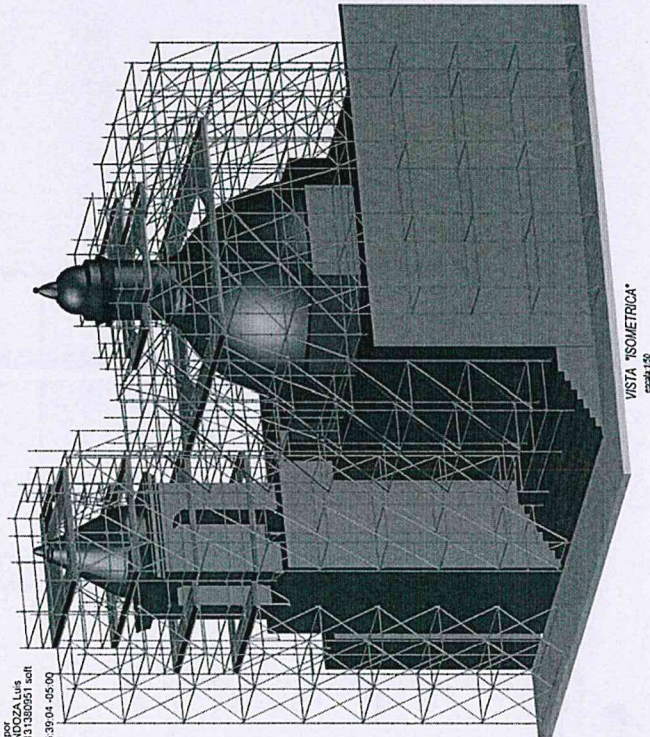
ANEXO C

DISEÑO CUPULA Y CAMPANARIO

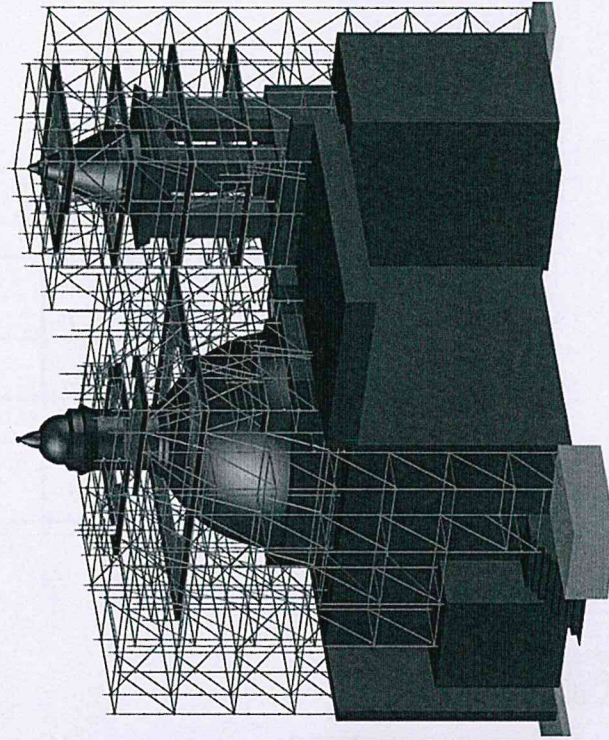
VISTA ISOMETRICA:



Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH NIENKOWA Luis  
Duy V B  
Moivo: Duy V B  
Fecha: 10.07.2023 16:39:04 -05:00



VISTA "ISOMETRICA"  
escala 1:50



VISTA "ISOMETRICA"  
escala 1:50



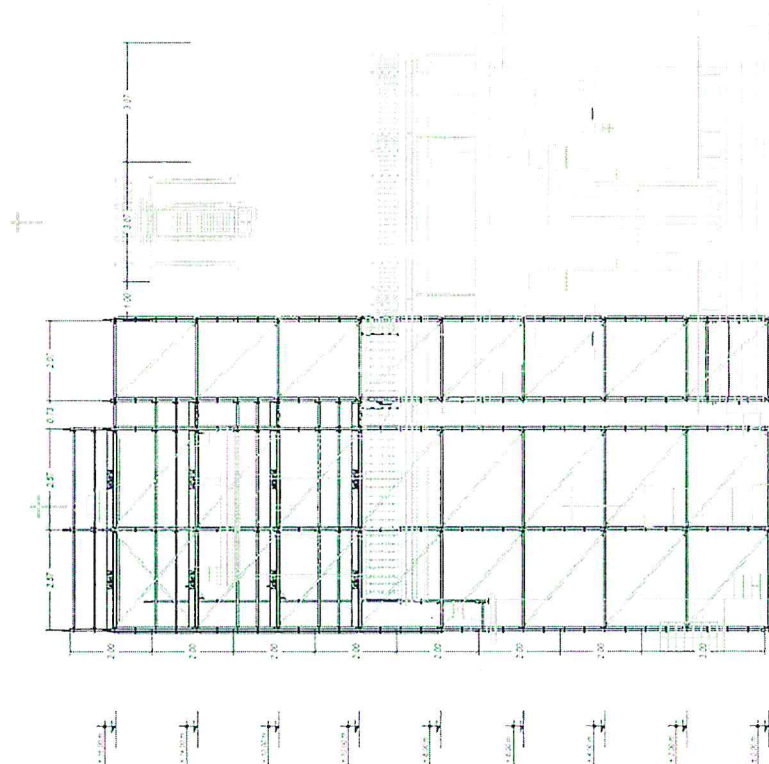
Firmado digitalmente por VEGA  
Alonso Alberto FAU  
202310300911  
Moivo: Duy V B  
Fecha: 10.07.2023 16:22:04 -05:00



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

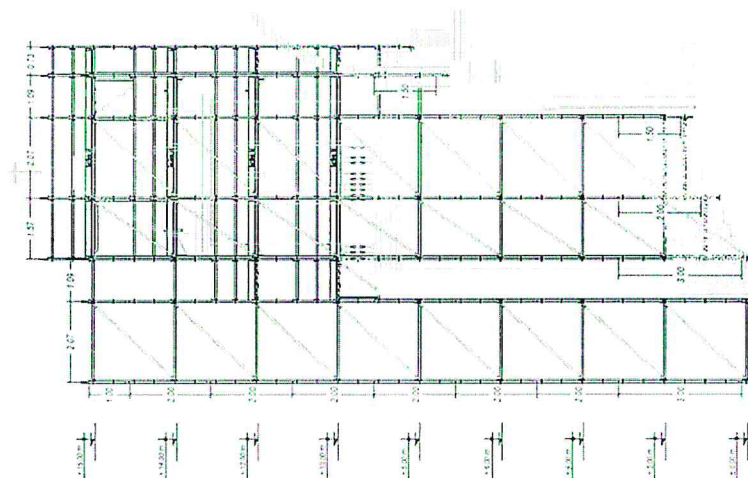


ELEVACION:



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
TARMA CARLOS ABERO FAU  
2013180951561  
Razón: Sello de  
Fecha: 10/07/2023 16:22:10 -05:00

VISTA "A"  
escala 1:50



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
TARMA CARLOS ABERO FAU  
2013180951561  
Razón: Sello de  
Fecha: 10/07/2023 16:39:17 -05:00

SECCIÓN "1" - "1"  
escala 1:50

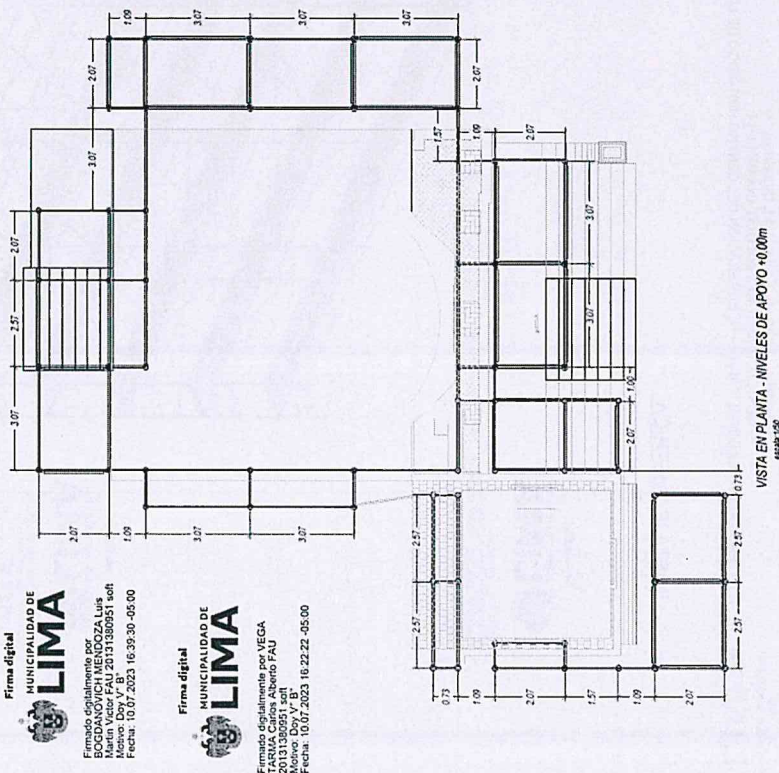


*[Handwritten signature]*



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

VISTA EN PLANTA:



DISEÑO FACHADA PARURO

*[Handwritten signature]*



**VISTA EN PLANTA**  
Escala: 1:50



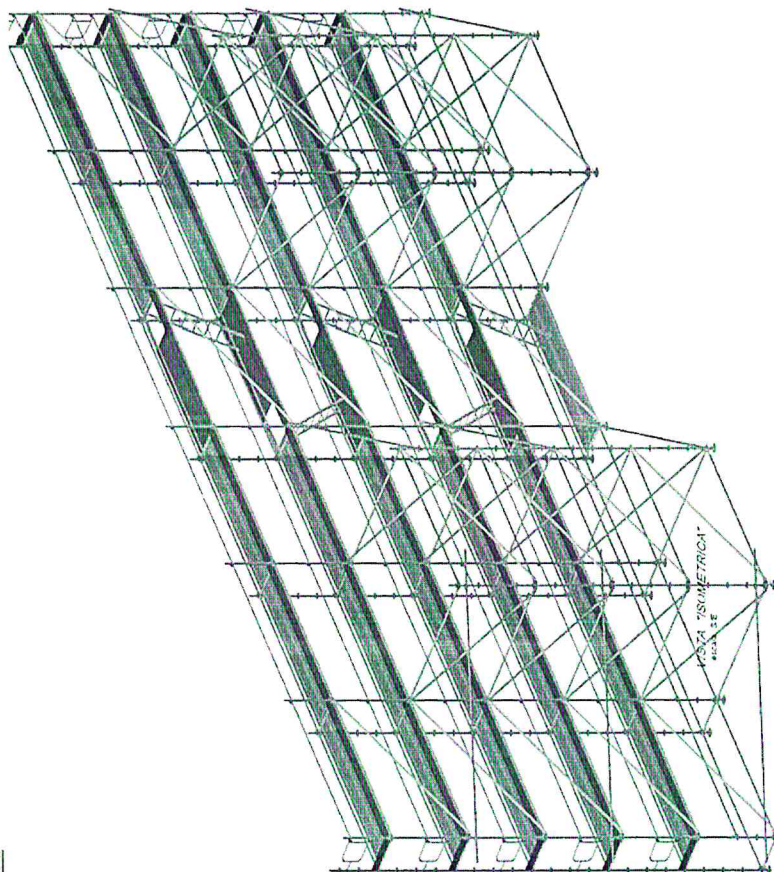
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



VISTA ISOMETRICA:



Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Marín Víctor FAU  
20131380951  
Fecha 10.07.2023 16:39:43 -05:00

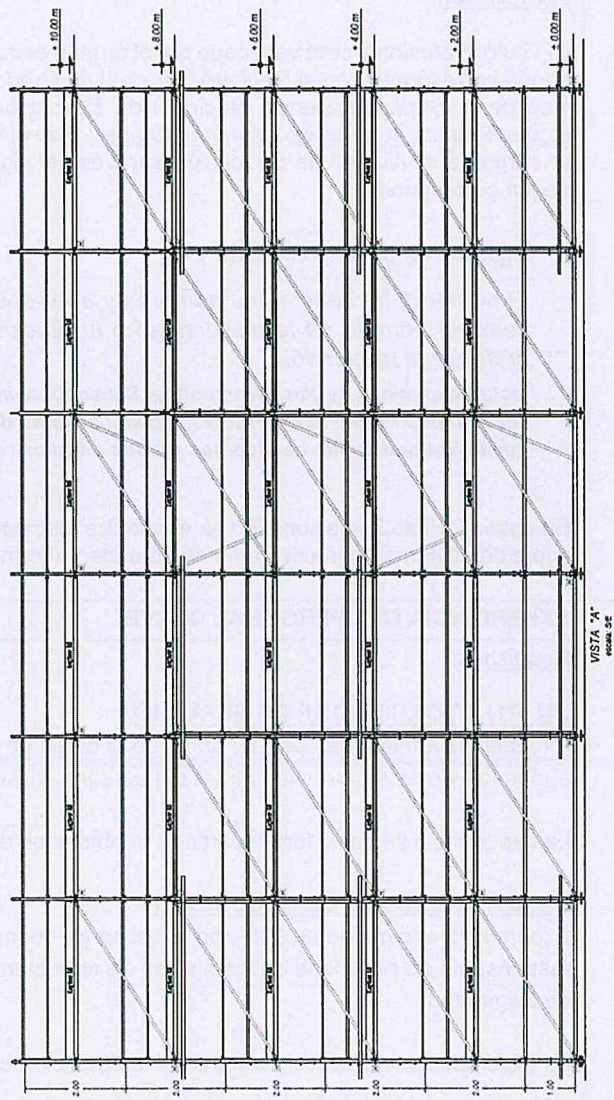
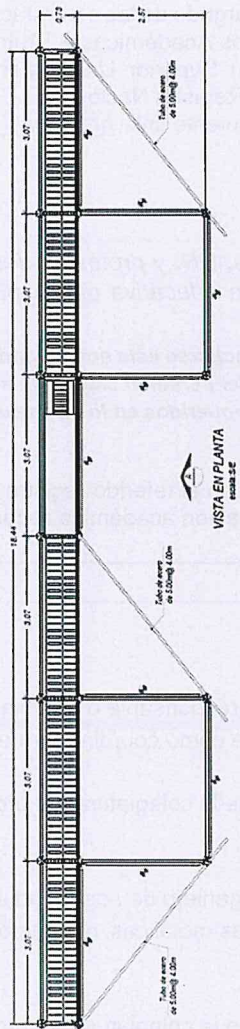


Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951  
Fecha 10.07.2023 16:22:27 -05:00





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

PLANTA Y ELEVACION:

Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:39:54 -05:00

Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
2013.1380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.07.2023 16:22:50 -05:00



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) COORDINADOR DE SERVICIO</b> Título de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Industrial y/o Arquitecto.</p> <p><b>UN (01) INGENIERO DE SEGURIDAD</b> Título de Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) COORDINADOR DE SERVICIO</b> Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de responsable o coordinador o jefe del área de andamios y/o estructuras metálicas del personal clave como coordinador de servicio.</p> <p>La experiencia se considera a partir de la obtención de la colegiatura del profesional.</p> <p><b>UN (01) INGENIERO DE SEGURIDAD</b> Experiencia mínima de un (01) año, en el cargo de Ingeniero de seguridad en trabajos de altura y/o responsable en seguridad de instalación de estructuras metálicas, del personal clave como ingeniero de Seguridad.</p> <p>La experiencia se considera a partir de la obtención de la colegiatura del profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>



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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 35,000.00 (Treinta y Cinco 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 Servicios de alquiler y/o instalación y/o desmontaje de estructura de andamiaje normados como andamios en general, andamios multifuncionales y/o multidireccionales y/o torres de trabajo móvil y/o andamios colgantes.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174, que celebra de una parte 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° 035-2023-MML-OGA-OL-1** para la contratación de del SERVICIO DE ALQUILER DE ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174, 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 ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pagos parciales en función al monto contratado y posterior a cada entregable, 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita 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.

**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

**CLÁUSULA 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 el responsable del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, previo informe del Supervisor de PROLIMA, quienes deberán verificar la calidad y cantidad del servicio efectuado, 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



subsana 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, 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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal no cuenta al momento de la ejecución del servicio con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador y por evento de incumplimiento.	a) El personal designado por PROLIMA al advertir el incumplimiento por parte del Contratista, informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística detallando los incumplimientos para la aplicación de la penalidad respectiva.  b) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso
2	Cuando el personal clave (Coordinador) propuesto no realiza las vistas mínimas requeridas por semana durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada día.	
3	Cuando el contratista no cumpla con la instalación de la señalización temporal de seguridad.	5% de la UIT por evento de incumplimiento.	



## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

4	Por no mantener vigente cualquiera de las Pólizas detalladas en el numeral 6.2 de los términos de referencia, durante la ejecución del servicio.	10 % de la UIT por cada día de no estar vigente.	corresponda.
5	Por no comunicar el cambio del personal clave en el plazo establecido.	10 % de la UIT por cada día y personal.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificada la penalidad. De no corresponder subsanación o no contar con reclamos, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual.  d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de 7 días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.

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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 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 N° 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].

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

“LA ENTIDAD”

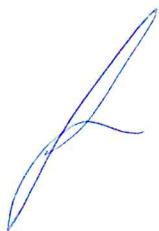
“EL CONTRATISTA”

## Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





**ANEXOS**





**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1**Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-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° 035-2023-MML-OGA-OL-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-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° 035-2023-MML-OGA-OL-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 ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-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 sesenta (60) días calendario, dicho plazo se computa desde día siguiente de suscrita el "Acta de inicio del servicio".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-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° 035-2023-MML-OGA-OL-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> 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° 035-2023-MML-OGA-OL-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.*

# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALQUILER DE ANDAMIO ARMABLE PARA TRABAJOS EN ALTURA, PARA EL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES; EN EL (LA) IGLESIA DE LA BUENA MUERTE CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2452174	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-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° 035-2023-MML-OGA-OL-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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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