

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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	<table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

A
A
A

f

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**“SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES,
ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD”**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

² 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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten blue ink marks]

[Handwritten blue ink mark]

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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: : 01-632-1300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES, ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD, según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE N°	ITEM N°	DESCRIPCION DE LOS ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	1	LANTANA AMARILLA - <i>Lantana cámara</i>	UNIDAD	5,000
	2	PLANTA PLUMBAGO (PLUMBAGO AURICULATA) DE 1 A 1.5 M APROX	UNIDAD	3,000
	3	PLANTA DE FLOR LANTANA TRICOLOR - <i>Lantana cámara</i>	UNIDAD	2,000
	4	PLANTA DE HEMEROCALIS - <i>hemerocallis spp</i>	UNIDAD	2,000
	5	ARBOL BOUGANVILLA PEQUEÑO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	1,500
	6	ARBOL BOUGANVILLA MEDIANO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	1,500
	7	PLANTA DE FLOR LAUREL ENANO - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	2,000
	8	CROTON GLORIOSO	UNIDAD	1,000
	9	PLANTA LAUREL ROSA - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	3,000
	10	PLANTA DURANTA AMARILLA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	5,000
	11	CHIFLERA - <i>Schefflera amarilla</i>	UNIDAD	5,000
	12	ALTERNANTHERA - <i>Ficoidea</i>	UNIDAD	1,000
	13	PLANTA HOJA DE SANGRE - <i>Iresine herbstii</i>	UNIDAD	3,000
	14	ÁRBOL TABEBUIA - <i>Tabebuia rosea</i>	UNIDAD	150
	15	JACARANDA MIMOSIFOLIA	UNIDAD	100
	16	PLANTA HIEDRA TREPADORA - <i>Hedera helix</i>	UNIDAD	1,000
	17	ARBUSTO MURRAYA	UNIDAD	200
	18	AGAPANTO - <i>Agapanthus africanus</i>	UNIDAD	1,500
	19	PLANTA DE FLOR SALVIA AZUL - <i>Salvia farinacea</i>	UNIDAD	1,000
	20	BIGNONIA DE INVIERNO - <i>Pyrostegia venusta</i>	UNIDAD	500
	21	ACALIPHA PICTA	UNIDAD	1,000
	22	PLANTA DURANTA LIMON	UNIDAD	10,000
	23	PLANTA DURANTA ROJA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	4,000
	24	MADRE SELVA - <i>Lonicera caprifolium</i>	UNIDAD	450
	25	FLORIPONDIO - <i>Brugmansia Arborea</i>	UNIDAD	200

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 13 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta de ciento veinte (120) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	1ERA	2DA	3RA	4TA	TOTAL
			ENTREGA	ENTREGA	ENTREGA	ENTREGA	
1	LANTANA AMARILLA - <i>Lantana camara</i>	UNIDAD	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000
2	PLANTA PLUMBAGO (PLUMBAGO AURICULATA) DE 1 A 1.5 M APROX	UNIDAD	750	750	750	750	3,000
3	PLANTA DE FLOR LANTANA TRICOLOR - <i>Lantana camara</i>	UNIDAD	500	500	500	500	2,000
4	PLANTA DE HEMEROCALIS - <i>hemerocallis spp</i>	UNIDAD	500	500	500	500	2,000
5	ARBOL BOUGANVILLA PEQUEÑO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	375	375	375	375	1,500
6	ARBOL BOUGANVILLA MEDIANO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	375	375	375	375	1,500
7	PLANTA DE FLOR LAUREL ENANO - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	500	500	500	500	2,000
8	CROTON GLORIOSO	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
9	PLANTA LAUREL ROSA - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	750	750	750	750	3,000
10	PLANTA DURANTA AMARILLA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000
11	CHIFLERA - <i>Schefflera amarilla</i>	UNIDAD	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000
12	ALTERNANTHERA - <i>Ficoidea</i>	UNIDAD	250	250	250	250	1,000

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

13	PLANTA HOJA DE SANGRE - <i>Iresine herbstii</i>	UNIDAD	750	750	750	750	3,000
14	ÁRBOL TABEBUIA - <i>Tabebuia rosea</i>	UNIDAD	50	50	50	-	150
15	JACARANDA MIMOSIFOLIA	UNIDAD	50	-	50	-	100
16	PLANTA HIEDRA TREPADORA - <i>Hedera helix</i>	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
17	ARBUSTO MURRAYA	UNIDAD	50	50	50	50	200
18	AGAPANTO - <i>Agapanthus africanus</i>	UNIDAD	375	375	375	375	1,500
19	PLANTA DE FLOR SALVIA AZUL - <i>Salvia farinacea</i>	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
20	BIGNONIA DE INVIERNO - <i>Pyrostegia venusta</i>	UNIDAD	250	250	-	-	500
21	ACALIPHA PICTA	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
22	PLANTA DURANTA LIMON	UNIDAD	2,500	2,500	2,500	2,500	10,000
23	PLANTA DURANTA ROJA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000
24	MADRE SELVA - <i>Lonicera caprifolium</i>	UNIDAD	450	-	-	-	450
25	FLORIPONDIO - <i>Brugmansia Arborea</i>	UNIDAD	100	100	-	-	200
TOTAL =			14,325	13,825	13,525	13,425	55,100

Las cantidades de las entregas pueden ser modificadas de acuerdo a la necesidad de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad; siendo ésta la encargada de comunicar al Contratista, mediante correo electrónico, sobre las cantidades a entregar (Las cantidades totales de cada ítem no serán modificadas). La comunicación se realizará con una anticipación de tres (3) días calendario a la fecha programada de la entrega de los bienes.

Las entregas se realizarán en los siguientes plazos:

- La primera entrega será hasta los 30 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La segunda entrega será hasta los 60 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La tercera entrega será hasta los 90 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La cuarta entrega será hasta los 120 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En caso el día de entrega fuera día no laborable, se entregará los bienes, el primer día útil siguiente.

1.10. 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 el monto de S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Tramite 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].

1.11. 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.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

- 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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 documentos³, 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 ⁵ (Anexo N° 9).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- j) Declaración jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones como parte de la ejecución del contrato

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 suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes 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. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en en cuatro (04) pagos parciales, en conformidad a las cantidades atendidas por cada entrega, previa presentación de la conformidad del área usuaria, en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Guía de Remisión con la recepción del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Documento de conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes
- 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 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



REQUERIMIENTO

I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES, ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca renovar y/o recalzar las especies vegetales como parte de los trabajos de recuperación de las áreas verdes del Cercado de Lima, teniendo esto como finalidad seguir con una gestión ambiental sostenible y la conservación de los ecosistemas.

3. ANTECEDENTES:

La Subgerencia de Servicios a la Ciudad, dentro del marco de competencias descritas en el Artículo 122 del Reglamento de Organización y Funciones de la MML (ROF), aprobado mediante ordenanza N°2537, en cumplimiento del punto 8 "Planificar, efectuar y supervisar la ejecución de la habilitación, rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes y acciones de arborización en el Cercado de Lima.", que a través de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes, es la encargada del cumplimiento de las actividades y funciones mencionadas.

Cabe señalar, debido a la abundante contaminación y a los cambios constantes de temperatura, que deterioran las áreas verdes ocasionando la mala imagen de los parques y jardines del Cercado de Lima, es necesario renovar y/o recalzar las especies vegetales de las áreas verdes del Cercado de Lima a fin de mejorar el entorno paisajístico del Cercado de Lima y la calidad de vida y salud de los ciudadanos que circulan a los alrededores.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

a) Objetivo General:

Contratar el suministro de plantas, árboles, arbustos y palmeras para recuperar las áreas verdes del Cercado de Lima.

b) Objetivos Específicos:

- Promover una cultura ambiental de valorización de las áreas verdes.
- Mejorar el ornato paisajístico de los vecinos del Cercado de Lima.
- Mejorar la calidad de vida de los vecinos del Cercado de Lima.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 Prestación Principal: Características y condiciones

ITEM PAQUETE N°	ITEM N°	DESCRIPCION DE LOS ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	1	LANTANA AMARILLA - <i>Lantana camara</i>	UNIDAD	5,000
	2	PLANTA PLUMBAGO (PLUMBAGO AURICULATA) DE 1 A 1.5 M APROX	UNIDAD	3,000
	3	PLANTA DE FLOR LANTANA TRICOLOR - <i>Lantana camara</i>	UNIDAD	2,000
	4	PLANTA DE HEMEROCALIS - <i>hemerocallis spp</i>	UNIDAD	2,000

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por AYALA GUTIERREZ Pedro Francisco FAU 20131380051 scot
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.05.2024 17:06:55 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por VILLEGAS VASQUEZ Gabriela Graciela FAU 20131380051 scot
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.05.2024 16:21:39 -05:00

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
Av. Vía de Evitamiento km 6.5 – Rímac
Telf. 632-5064

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL



ITEM PAQUETE N°	ITEM N°	DESCRIPCION DE LOS ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	5	ARBOL BOUGANVILLA PEQUEÑO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	1,500
	6	ARBOL BOUGANVILLA MEDIANO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	1,500
	7	PLANTA DE FLOR LAUREL ENANO - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	2,000
	8	CROTON GLORIOSO	UNIDAD	1,000
	9	PLANTA LAUREL ROSA - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	3,000
	10	PLANTA DURANTA AMARILLA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	5,000
	11	CHIFLERA - <i>Schefflera amarilla</i>	UNIDAD	5,000
	12	ALTERNANTHERA - <i>Ficoidea</i>	UNIDAD	1,000
	13	PLANTA HOJA DE SANGRE - <i>Iresine herbstii</i>	UNIDAD	3,000
	14	ÁRBOL TABEBUIA - <i>Tabebuia rosea</i>	UNIDAD	150
	15	JACARANDA MIMOSIFOLIA	UNIDAD	100
	16	PLANTA HIEDRA TREPADORA - <i>Hedera helix</i>	UNIDAD	1,000
	17	ARBUSTO MURRAYA	UNIDAD	200
	18	AGAPANTO - <i>Agapanthus africanus</i>	UNIDAD	1,500
	19	PLANTA DE FLOR SALVIA AZUL - <i>Salvia farinacea</i>	UNIDAD	1,000
	20	BIGNONIA DE INVIERNO - <i>Pyrostegia venusta</i>	UNIDAD	500
	21	ACALIPHA PICTA	UNIDAD	1,000
	22	PLANTA DURANTA LIMON	UNIDAD	10,000
	23	PLANTA DURANTA ROJA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	4,000
	24	MADRE SELVA - <i>Lonicera caprifolium</i>	UNIDAD	450
	25	FLORIPONDIO - <i>Brugmansia Arborea</i>	UNIDAD	200



5.1.1. Características técnicas

ITEM N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS
1	LANTANA AMARILLA - <i>Lantana camara</i>	<p>Nombre científico: <i>Lantana Camara</i>. Altura: 0.20– 0.25 m (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Amarillo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). En primera flor. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
2	PLANTA PLUMBAGO (PLUMBAGO AURICULATA) DE 1 A 1.5 M APROX	<p>Nombre científico: <i>Plumbago auriculata</i> Altura: 1.00 – 1.50 m (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Azul cielo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). En primera flor. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
3	PLANTA DE FLOR LANTANA TRICOLOR - <i>Lantana camara</i>	<p>Nombre científico: <i>Lantana Camara</i> Altura: 0.20 – 0.25 m (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Naranja o Rojo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). En primera flor. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
4	PLANTA DE HEMEROCALIS - <i>hemerocallis spp</i>	<p>Nombre científico: <i>hemerocallis spp</i>. Altura 0.20 – 0.50 m. (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Anaranjado o Amarillo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL



ITEM N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS
5	ARBOL BOUGANVILLA PEQUEÑO - <i>Bougainvillea spp</i>	<p>Nombre científico: <i>Bougainvillea spp.</i> Altura: 0.50 – 0.80 m (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Fucsia Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
6	ARBOL BOUGANVILLA MEDIANO - <i>Bougainvillea spp</i>	<p>Nombre científico: <i>Bougainvillea spp.</i> Altura: 1.00 – 1.20 m (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Rosa Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
7	PLANTA DE FLOR LAUREL ENANO - <i>Nerium Oleander</i>	<p>Nombre Científico: <i>Nerium Oleander</i> Altura: 0.50 – 0.80 m. (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Melón Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
8	CROTON GLORIOSO	<p>Nombre Científico: <i>Codiaeum variegatum Gloriosa</i> Altura: 1.00 – 1.50 m. (Sin considerar el embolsado). Color de hoja: Rojo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL



ITEM N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS
9	PLANTA LAUREL ROSA - <i>Nerium Oleander</i>	<p>Nombre científico: <i>Nerium Oleander</i> Altura: 1.50 – 2.00 m. (Sin considerar el embolsado). Color de hoja: Rojo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
10	PLANTA DURANTA AMARILLA - <i>Duranta repens</i>	<p>Nombre científico: <i>Duranta repens</i> Altura: 0.40 – 0.60 m. (Sin considerar el embolsado). Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
11	CHIFLERA – <i>Schefflera amarilla</i>	<p>Nombre científico: <i>Schefflera arboricola</i> Altura: 0.60 – 1.00 m (Sin considerar el embolsado). Color de hoja: Verde con matices blanco crema Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
12	ALTERNANTHERA - <i>Ficoidea</i>	<p>Nombre científico: <i>Alternanthera ficoidea</i> Altura: 0.20 – 0.30 m (Sin considerar el embolsado). Color de hoja: Rojo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba</p>

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL



ITEM N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS
13	PLANTA HOJA DE SANGRE - <i>Iresine herbstii</i>	<p>Nombre científico: <i>Iresine herbstii</i> Altura: 0.20 – 0.40 m. (Sin considerar el embolsado). Color de hoja: Rojo Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba</p>
14	ÁRBOL TABEBUIA - <i>Tabebuia rosea</i>	<p>Nombre científico: <i>Tabebuia rosea</i> Altura: 2.50 – 3.00 m. (Sin considerar el embolsado). Diámetro de tronco: A la altura del pecho \geq a 2" DAP. Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente y fuste recto. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba. Que no requiera de tutor o soporte.</p>
15	JACARANDA MIMOSIFOLIA	<p>Nombre científico: <i>Jacaranda mimosifolia</i> Altura: 2.50 – 3.00 m. (Sin considerar el embolsado). Diámetro de tronco: A la altura del pecho \geq a 1" DAP. Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente y fuste recto. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba. Que no requiera de tutor o soporte.</p>
16	PLANTA HIEDRA TREPADORA - <i>Hedera helix</i>	<p>Nombre científico: <i>Hedera helix</i> Altura: 0.20 – 0.30 m (Sin considerar el embolsado). Color de hoja: verde Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL



ITEM N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS
17	ARBUSTO MURRAYA	<p>Nombre científico: <i>Murraya Paniculata</i> Altura: 1.00 – 1.50 m. (Sin considerar el embolsado). Color de flor: Anaranjado Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente, sano y vigoroso. No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
18	AGAPANTO - <i>Agapanthus africanus</i>	<p>Nombre científico: <i>Agapanthus africanus</i> Altura: 0.20 – 0.30 m (Sin considerar el embolsado). Color de Flor: blanco o azul intenso Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
19	PLANTA DE FLOR SALVIA AZUL - <i>Salvia farinacea</i>	<p>Nombre científico: <i>Salvia farinacea</i> Altura: 0.20 – 0.40 m (Sin considerar el embolsado). Color de Flor: azul Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
20	BIGNONIA DE INVIERNO - <i>Pyrostegia venusta</i>	<p>Nombre científico: <i>Pyrostegia venusta</i> Altura: 1.00 – 1.50 m (Sin considerar el embolsado). Color de Flor: Naranja Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>



ITEM N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS
21	ACALIPHA PICTA	<p>Nombre científico: <i>Acalypha wilkesiana</i> Altura: 0.30 – 0.60 m. (Sin considerar el embolsado). Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
22	PLANTA DURANTA LIMON	<p>Nombre científico: <i>Duranta repens</i> Altura: 0.40 – 0.60 m. (Sin considerar el embolsado). Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
23	PLANTA DURANTA ROJA - <i>Duranta repens</i>	<p>Nombre científico: <i>Duranta repens</i> Altura: 0.40 – 0.60 m. (Sin considerar el embolsado). Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>
24	MADRE SELVA - <i>Lonicera caprifolium</i>	<p>Nombre científico: <i>Lonicera caprifolium</i> Altura: 0.50 – 1.00 m (Sin considerar el embolsado). Color de Flor: Naranja Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.</p>



ITEM N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS
25	FLORIPONDIO - <i>Brugmansia Arborea</i>	Nombre científico: <i>Brugmansia Arborea</i> Altura: 0.80 – 1.50 m. (Sin considerar el embolsado). Sustrato: Mezcla de tierra de chacra, arena, musgo y humus. Presentación: En bolsa de polietileno color negro, en buen estado de conservación (no rotas y sin presencia de polvo). Enraizado, con follaje turgente No capado con premura. Estado fitosanitario: Sin insectos ni enfermedades evidentes, con la coloración característica a cada especie y libres de mala hierba.

5.1.2. Reglamentos Técnicos, Normas Sanitarias y/o Nacionales.-

- ✓ Para el suministro de bienes deberá tener en consideración el cumplimiento de la Ley y el reglamento de la Ley N° 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

5.2 Prestación principal: Condiciones complementarias

5.2.1. Garantía comercial

5.2.1.1. Alcance de la garantía:

Contra defectos del producto, del material de envase, mala manipulación del contratista u otros.

5.2.1.2. Periodo de la garantía:

Será de Tres (03) meses como mínimo.

5.2.1.3. Inicio del cómputo del periodo de garantía:

Contados a partir de la fecha que se otorgó la conformidad de la recepción de los bienes, emitida por el la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

5.2.1.4. Procedimiento para hacer efectiva la garantía:

La Municipalidad Metropolitana de Lima a través de Subgerencia de Servicios a la Ciudad, comunicará al Contratista la(s) observación(es) encontradas en los bienes, mediante carta o correo electrónico (indicado por el Contratista a la suscripción del contrato).

En caso sea necesario el traslado de los bienes hallados defectuosos para la revisión y/o cambio de los mismos, estos serán trasladados a cargo y costo del Contratista, quien deberá retirar los bienes defectuosos y entregar su reemplazo, bajo las mismas condiciones de seguridad.

La entrega de los bienes en reposición se formalizará a través de Acta suscrita por la Entidad y el Contratista.

La reposición de los bienes no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima y el bien entregado como reposición, deberá ser de las mismas características del bien reemplazado.

5.2.1.5. Tiempo de reposición del bien:

En caso de solicitarse el cambio de los bienes, el tiempo de reposición por garantía será, de hasta tres (03) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de comunicada la solicitud de subsanación al Contratista.



6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

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

6.2 Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 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 Contrato.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar adicionalmente lo solicitado en las bases el siguiente documento para perfeccionar el contrato:

- Declaración jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones como parte de la ejecución del contrato.

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 en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

8. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

7.1 Lugar

Las entregas de las especies vegetales se realizarán en los diversos parques y jardines públicos en el Cercado de Lima y/o Base Setame Km 6.5 vía de Evitamiento – Piedra Lisa - Rímac, previa coordinación con la persona designada por parte de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad y con la presencia del personal del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

7.2 Plazo

El plazo de ejecución de la presente contratación será de hasta de ciento veinte (120) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL



7.3 Horario

El contratista tendrá que realizar la entrega de los bienes en el siguiente horario: de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas a 12:30 horas y 14:30 horas a 16:00 horas.

7.4 Cronograma de Entregas

Las entregas de la prestación se realizarán en cuatro (04) entregas, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	1ERA	2DA	3RA	4TA	TOTAL
			ENTREGA	ENTREGA	ENTREGA	ENTREGA	
1	LANTANA AMARILLA - <i>Lantana camara</i>	UNIDAD	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000
2	PLANTA PLUMBAGO (PLUMBAGO AURICULATA) DE 1 A 1.5 M APROX	UNIDAD	750	750	750	750	3,000
3	PLANTA DE FLOR LANTANA TRICOLOR - <i>Lantana camara</i>	UNIDAD	500	500	500	500	2,000
4	PLANTA DE HEMEROCALIS - <i>hemerocallis spp</i>	UNIDAD	500	500	500	500	2,000
5	ARBOL BOUGANVILLA PEQUEÑO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	375	375	375	375	1,500
6	ARBOL BOUGANVILLA MEDIANO - <i>Bougainvillea spp</i>	UNIDAD	375	375	375	375	1,500
7	PLANTA DE FLOR LAUREL ENANO - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	500	500	500	500	2,000
8	CROTON GLORIOSO	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
9	PLANTA LAUREL ROSA - <i>Nerium Oleander</i>	UNIDAD	750	750	750	750	3,000
10	PLANTA DURANTA AMARILLA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000
11	CHIFLERA - <i>Schefflera amarilla</i>	UNIDAD	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000
12	ALTERNANTHERA - <i>Ficoidea</i>	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
13	PLANTA HOJA DE SANGRE - <i>Iresine herbstii</i>	UNIDAD	750	750	750	750	3,000
14	ÁRBOL TABEBUIA - <i>Tabebuia rosea</i>	UNIDAD	50	50	50	-	150
15	JACARANDA MIMOSIFOLIA	UNIDAD	50	-	50	-	100
16	PLANTA HIEDRA TREPADORA - <i>Hedera helix</i>	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
17	ARBUSTO MURRAYA	UNIDAD	50	50	50	50	200
18	AGAPANTO - <i>Agapanthus africanus</i>	UNIDAD	375	375	375	375	1,500
19	PLANTA DE FLOR SALVIA AZUL - <i>Salvia farinacea</i>	UNIDAD	250	250	250	250	1,000

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

Av. Vía de Evitamiento km 6.5 – Rímac

Telf. 632-5064



20	BIGNONIA DE INVIERNO - <i>Pyrostegia venusta</i>	UNIDAD	250	250	-	-	500
21	ACALIPHA PICTA	UNIDAD	250	250	250	250	1,000
22	PLANTA DURANTA LIMON	UNIDAD	2,500	2,500	2,500	2,500	10,000
23	PLANTA DURANTA ROJA - <i>Duranta repens</i>	UNIDAD	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000
24	MADRE SELVA - <i>Lonicera caprifolium</i>	UNIDAD	450	-	-	-	450
25	FLORIPONDIO - <i>Brugmansia Arborea</i>	UNIDAD	100	100	-	-	200
TOTAL =			14,325	13,825	13,525	13,425	55,100

Las cantidades de las entregas pueden ser modificadas de acuerdo a la necesidad de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad; siendo ésta la encargada de comunicar al Contratista, mediante correo electrónico, sobre las cantidades a entregar (Las cantidades totales de cada ítem no serán modificadas). La comunicación se realizará con una anticipación de tres (3) días calendario a la fecha programada de la entrega de los bienes.

Las entregas se realizarán en los siguientes plazos:

- La primera entrega será hasta los 30 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La segunda entrega será hasta los 60 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La tercera entrega será hasta los 90 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La cuarta entrega será hasta los 120 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En caso el día de entrega fuera día no laborable, se entregará los bienes, el primer día útil siguiente.

Asimismo, si por necesidad de la Entidad ésta requiere el suministro de los entregables antes de las fechas señaladas, comunicará dicho requerimiento al proveedor con una anticipación de tres (3) días calendario a la fecha programada.

9. PENALIDADES

9.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; el cual se calculará aplicando la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



9.2 Otras penalidades aplicables

La Municipalidad Metropolitana de Lima aplicará otras penalidades, conforme los supuestos previstos en el siguiente cuadro:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con el plazo de reposición del bien, según numeral 5.2.1.5	5% UIT por día de retraso.	<p>A. En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.</p> <p>B. El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.</p> <p>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 al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>D. De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>E. La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p>

10. CONFORMIDAD

Área que recepcionará el bien:

La recepción de los bienes la realizará el encargado del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad de Lima, previa coordinación con el personal designado por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

Área que brindará la conformidad:

La conformidad del bien será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes.

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

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) pagos parciales, en conformidad a las cantidades atendidas por cada entrega, previa presentación de la conformidad del área usuaria, en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Documentos para efectos de pago

- Guía de Remisión con la recepción del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.



- Documento de conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Comprobante de pago.

La 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 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

12. ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos.

13. 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 por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

15. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación

16. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACION

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes todo tipo de plantas y/o todo tipo de árboles y/o semillas de plantas ornamentales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

⁹ 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".

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES, ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD, 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 LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL para la contratación del SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES, ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD, 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 el SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES, ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

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 de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en cuatro (04) pagos parciales, en conformidad a las cantidades atendidas por cada entrega, previa presentación de la conformidad del área usuaria, 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta de ciento veinte (120) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, y según cronograma.

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 suministro de bienes, 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.”*

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el encargado del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima previa coordinación con el personal designado por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Mantenimiento de Áreas Verdes, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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 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 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	No cumplir con el plazo de reposición del bien, según numeral 5.2.1.5	5% UIT por día de retraso.	<p>A. En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.</p> <p>B. El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.</p> <p>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 al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>D. De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>E. La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p>

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 CONTROVERSIAS¹¹

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.

¹¹ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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].

"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 Digitales¹².

¹² 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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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 ¹³		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 compra¹⁴

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.

¹³ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL
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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁵ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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 compra¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL
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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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 SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES, ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta de ciento veinte (120) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

.....
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.

[Handwritten marks in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL
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
SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES, ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS PARA LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL
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

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-MML-OGA-OL
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.