

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN 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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-OL

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE MAQUINAS ELECTRICAS Y EQUIPO DE
MEDICION PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS
OPERATIVOS EN EL CENTRO HISTORICO DE LIMA**

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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)

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: : 632-1300 – Anexo 1707
Correo electrónico: : luis.gomez_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Maquinas Electricas y Equipo de Medicion para la Ejecucion de Trabajos Operativos en el Centro Historico de Lima.

Item	Nombre del Item	Descripción	Und.	Cantidad
Item Paquete 1	HERRAMIENTAS ELECTRICAS Y MAQUINAS DE CAMPO	TALADRO ELECTRICO PORTATIL ATORNILLADOR INALAMBRICO DE 20 V	UND	18
		ATORNILLADORA ELECTRICA INALAMBRICA DE 20 V	UND	18
		SIERRA CIRCULAR 7 1/2 in	UND	14
		SIERRA CIRCULAR PORTATIL	UND	9
		ROTOMARTILLO 850 W	UND	9
		MAQUINA TALADRO	UND	9
		MAQUINA GARGLOPA DE 12 in	UND	1
		SIERRA INGLETADORA 12"	UND	2
		MAQUINA AFILADORA DE SIERRA CIRCULAR	UND	2
		SIERRA CIRCULAR INDUSTRIAL	UND	3
		RUTEADORA	UND	3
		TORNO ELECTRICO	UND	1
		MAQUINA TUPI	UND	1
		AMOLADORA DE 4.5 in	UND	5
		AMOLADORA	UND	5
		AMOLADORA ANGULAR 2700 W	UND	5
		LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1050 W	UND	5
		LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1200 W	UND	4
		SOPLADORA DE AIRE 600 W	UND	5
		ROTOMARTILLO	UND	4
		ESMERILADORA DE BANCO	UND	6
		AMOLADORA DE 4 1/2 IN 1500 W	UND	10
		PULIDORA	UND	3
		MAQUINA RECTIFICADORA	UND	4
		TALADRO ELECTRICO PORTATIL DE 750 W	UND	2
		SOPLADORA DE AIRE	UND	2
		CORTADORA PENDULAR	UND	2
		GRUPO ELECTROGENO	UND	2
		MOTOBOMBA	UND	1
Item 1	EQUIPO DE MEDICIÓN	RESISTÓGRAFO PARA ARBOL	UND	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N el 11 de marzo de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Diretamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 CORRESPONDE.

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 como sigue:

Para el ítem Paquete Único: El plazo de entrega de los bienes será de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Para el ítem Único: El plazo de entrega de los bienes será de treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 S/ 3.00 (Tres con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villaran N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la oficina 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.

Importante

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

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.
- 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.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- El postor deberá presentar ficha técnica de fabricante o distribuidor autorizado de cada uno de los bienes acreditando lo requerido según el ANEXO B.

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-384052
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068-000068384052-74

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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Declaración jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellido y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.
- l) Declaración jurada y/o certificado emitido por el postor y/o fabricante y/o representante de la marca y/o distribuidor autorizado de la marca que garantice la disponibilidad de repuestos originales para el modelo y marca de los bienes ofertados, luego del vencimiento de la garantía, para reemplazarlo por desgaste o deterioro de estos, para garantizar la operatividad del bien.
- m) Relación de mínimo tres (3) lugares de atención técnica al cliente, indicando direcciones y horario de atención presencial, los mismos que deben estar dentro de la ciudad de Lima, Lima Metropolitana y Callao.

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”.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida 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 08:30 a 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.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Unico pago.

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 Responsable del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – Prolima, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada 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 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS Y EQUIPO DE MEDICIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS OPERATIVOS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Los bienes a adquirir tienen como finalidad aumentar la productividad y eficiencia en los trabajos operativos que se realizan con el objeto de repotenciar el ornato y belleza del Centro Histórico de Lima en cumplimiento del PLAN MAESTRO del Centro Histórico de Lima 2029, con visión al 2035.

3. ANTECEDENTES

La Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, es el Órgano de Línea de la Municipalidad de Lima que tiene como finalidad promover la recuperación del Centro Histórico de Lima declarado Patrimonio Cultural de la Nación e inscrito en la lista del Patrimonio Mundial de la Unesco. Fue creado mediante acuerdo de Concejo N° 168 del 14 de julio de 1994, modificado mediante Edicto N° 212 del 26 de mayo de 1995. Tuvo a su cargo la formulación y coordina la implementación del Plan Maestro del Centro Histórico de Lima al 2029 con visión al 2035, documento técnico normativo aprobado por la Municipalidad de Lima y el Ministerio de Cultura, cuyo objetivo es recuperar las condiciones de habitabilidad del Centro Histórico de Lima dentro de los lineamientos rectores del centro del patrimonio mundial de Unesco.

La Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, tiene como propósito potenciar el ornato y belleza del Centro Histórico de Lima en cumplimiento del PLAN MAESTRO del Centro Histórico de Lima 2029, con visión al 2035, por lo que se ha intensificado el desarrollo de actividades de naturaleza operativa, con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados para el presente ejercicio.

Desde la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA se ejecutan acciones materia de **conservación y restauración, en materia arqueológica, en materia de prevención y gestión de riesgo, en materia de ornato y entorno urbano monumental en el Centro Histórico de Lima, así como la intervención de los bienes muebles e inmuebles históricos que forman parte del Patrimonio Cultural, contribuyendo a la revalorización del legado patrimonial.**

En ese sentido, conforme a la ejecución de trabajos de índole operativo, a fin de aumentar la productividad y eficiencia que permita el cumplimiento de objetivos del PLAN MAESTRO, se requiere contar con máquinas eléctricas y de medición para los trabajos de intervención en los bienes muebles e inmuebles o espacios públicos del Centro Histórico de Lima.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para la adquisición máquinas eléctricas y equipo de medición para la ejecución de trabajos operativos en el Centro Histórico de Lima.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Proveer de equipos al personal para aumentar la productividad y eficiencia en los trabajos operativos realizados en el Centro Histórico de Lima.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD

ITEM	N° SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM PAQUETE UNICO: MAQUINAS ELÉCTRICAS VARIAS	1.1	TALADRO ELECTRICO PORTATIL ATORNILLADOR INALAMBRICO DE 20 V	UNIDAD	18
	1.2	ATORNILLADORA ELECTRICA INALAMBRICA DE 20 V	UNIDAD	18
	1.3	SIERRA CIRCULAR 7 1/2 in	UNIDAD	14
	1.4	SIERRA CIRCULAR PORTATIL	UNIDAD	9
	1.5	ROTOMARTILLO 850 W	UNIDAD	9
	1.6	MAQUINA TALADRO	UNIDAD	9
	1.7	MAQUINA GARLOPA DE 12 in	UNIDAD	1
	1.8	SIERRA INGLETADORA 12"	UNIDAD	2
	1.9	MAQUINA AFILADORA DE SIERRA CIRCULAR	UNIDAD	2
	1.10	SIERRA CIRCULAR INDUSTRIAL	UNIDAD	3
	1.11	RUTEADORA	UNIDAD	3
	1.12	TORNO ELECTRICO	UNIDAD	1
	1.13	MAQUINA TUPI	UNIDAD	1
	1.14	AMOLADORA DE 4.5 in	UNIDAD	5
	1.15	AMOLADORA	UNIDAD	5
	1.16	AMOLADORA ANGULAR 2700 W	UNIDAD	5
	1.17	LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1050 W	UNIDAD	5
	1.18	LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1200 W	UNIDAD	4
	1.19	SOPLADORA DE AIRE 600 W	UNIDAD	5
	1.20	ROTOMARTILLO	UNIDAD	4
	1.21	ESMERILADORA DE BANCO	UNIDAD	6
	1.22	AMOLADORA DE 4 1/2 IN 1500 W	UNIDAD	10
	1.23	PULIDORA	UNIDAD	3
	1.24	MAQUINA RECTIFICADORA	UNIDAD	4
	1.25	TALADRO ELECTRICO PORTATIL DE 750 W	UNIDAD	2
	1.26	SOPLADORA DE AIRE	UNIDAD	2
	1.27	CORTADORA PENDULAR	UNIDAD	2
	1.28	GRUPO ELECTROGENO	UNIDAD	2
	1.29	MOTOBOMBA	UNIDAD	1
ITEM UNICO: EQUIPO DE MEDICIÓN	1	RESISTÓGRAFO	UNIDAD	1

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MEDICINA Luis
Martin Victor FAU 20131380501 a 01
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.03.2024 18:58:41 -05:00

5.2. CARACTERISTICAS TECNICAS

Los bienes deben ser nuevos y sin uso, la descripción y características técnicas se detallan en el **ANEXO A**.

5.3. EMBALAJE Y ROTULADO

PARA EL ITEM PAQUETE UNICO Y EL ITEM ÚNICO

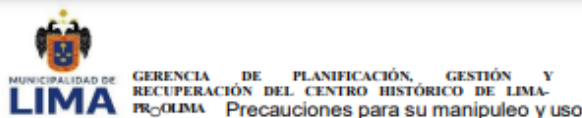
5.3.1 EMBALAJE

Los bienes deben estar debidamente embalados y entregados en cajas de madera, cartón u otro material que permita protegerlo del golpe, asegurando de esta forma la integridad del bien y su entrega en óptimas condiciones al usuario.

5.3.2 ROTULADO

El rotulado debe indicar lo siguiente:

- Nombre del producto
- Color y referencia
- Marca de fábrica y ubicación
- Identificación del lote o fecha de producción
- Instrucciones para su uso



5.4. TRANSPORTE

El contratista es el único responsable del transporte de los bienes, por lo cual debe considerar todos los costos de traslado, impuestos, peajes, aparcamiento, seguros, carga y descarga, y otros necesarios para el cumplimiento de este objetivo. Asimismo, el contratista será el único responsable de gestionar permisos y/o autorizaciones necesarias para el transporte hasta el lugar de entrega. El transporte debe de ser el adecuado para el traslado de los bienes. El transporte se considerará hasta el lugar de almacenamiento, y deberá considerar el correcto acomodo de los bienes supervisado y bajo las indicaciones del personal del área usuaria.

5.5. GARANTIA COMERCIAL

PARA EL ITEM PAQUETE UNICO Y EL ITEM ÚNICO

- ALCANCE DE LA GARANTÍA
Contra defectos de fabricación o deficiencias que se puedan presentar durante el uso normal de los bienes, contabilizado a partir del siguiente de emitida la conformidad.
- PERIODO DE LA GARANTIA MÍNIMA: Tres (03) años
- INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA:
A partir del día siguiente de la fecha en la que se otorgó la conformidad de los bienes.



- PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA:
Mediante correo electrónico o carta el área usuaria solicitará la subsanación de la deficiencia de los bienes.

El contratista deberá retirar los bienes defectuosos del lugar donde se realizó la entrega y entregará los bienes en buen estado en el mismo lugar.

- TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN
El tiempo de subsanación será, de cinco (05) días calendario después de notificado al contratista mediante correo electrónico o Carta.

5.6. PRUEBA DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Para la conformidad de los bienes, se efectuará pruebas de funcionamiento de los bienes del ítem paquete único y del ítem único. Para la entrega de los bienes, el contratista y el área usuaria deberán efectuar las pruebas de funcionamiento, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

PARA EL ITEM PAQUETE UNICO Y EL ITEM ÚNICO

- Operatividad, funcionamiento y manejo.
- Comprobación del funcionamiento del equipo en nuestras condiciones ambientales.

De haber efectuado las pruebas de funcionamiento y de no tener observaciones, se suscribirá un Acta de aprobación de prueba de funcionamiento en la misma fecha de entrega de los bienes. En el caso de existir observaciones en las pruebas de funcionamiento sobre uno o más equipos, se suscribirá en la misma fecha un Acta de Observaciones, el contratista deberá efectuar el cambio del equipo, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado de la suscripción del Acta de observaciones.

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.



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-

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

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

6.2 CONFIDECIALIDAD



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 CONJUNTAMENTE CON LAS OFERTAS

El postor deberá presentar ficha técnica de fabricante o distribuidor autorizado de cada uno de los bienes acreditando lo requerido según el ANEXO B.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Para la suscripción del contrato, del ítem paquete único y del ítem único, el contratista debe presentar una los siguientes documentos:

- o Declaración jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.
- o Declaración jurada y/o certificado emitido por el postor y/o fabricante y/o representante de la marca y/o distribuidor autorizado de la marca que garantice la disponibilidad de repuestos originales para el modelo y marca de los bienes ofertados, luego del vencimiento de la garantía, para reemplazarlo por desgaste o deterioro de estos, para garantizar la operatividad del bien, durante su vida útil.
- o Relación de mínimo tres (3) lugares de atención técnica al cliente, indicando direcciones y horario de atención presencial, los mismos que deben estar dentro de la ciudad de Lima, Lima metropolitana y Callao.

9. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

El contratista para la entrega de los bienes que conforman el ítem paquete único y el ítem único deberá hacer entrega de los siguientes documentos:

- o Manual de Instrucción en físico y/o digital (CD/DVD) mínimo en idioma español.
- o Certificado de Garantía

10. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1 LUGAR DE ENTREGA

Lugar de entrega será en el Almacén de a Jr. Huallaga N° 846-Cercado de Lima, previa coordinación con el Área de Almacén y Distribución.

10.2 PLAZO DE ENTREGA

Para el ÍTEM PAQ ÚNICO: El plazo de entrega de los bienes será de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA -
PROLIMA

Plazo ITEM ÚNICO: El plazo de entrega del bien será de treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

10.3 HORARIO DE ENTREGA

El Contratista tendrá que realizar la entrega de los bienes entre los días lunes y viernes en el horario de 07:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

11. MEDIDAS DE CONTROL

11.1 ÁREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA

Se realizará a través de la GERENCIA DE PLANIFICACION, GESTION Y RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA – PROLIMA. Se encargará de evaluar y observar sobre las pruebas de puesta en funcionamiento de los bienes, así como coordinar la recepción de los bienes.



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Marín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 19.03.2024 18:59:05 -05:00

11.2 ÁREA DE RESPONSABLE DE MEDIDAS DE CONTROL

La GERENCIA DE PLANIFICACION, GESTION Y RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA – PROLIMA designará un supervisor el cual se encargará de verificar la cantidad y calidad de los bienes, en cumplimiento de las condiciones y característica técnicas.

12. PENALIDADES

12.1 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.

13. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será otorgada por el responsable de la GERENCIA DE PLANIFICACION, GESTION Y RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA – PROLIMA.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único pago.

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

- Guía de Remisión con la recepción del responsable del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Documento de conformidad del responsable de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 a 13:00 y 14:00 a 16:00.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173 de su Reglamento, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos.



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

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

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

17. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación.

18. ADELANTO

No se otorgará adelantos.

19. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

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.



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU/2013/360851 edit
Motivo: Cierre V° B°
Fecha: 19.03.2024 18:59:15 -05:00

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	ITEM PAQUETE ÚNICO: MAQUINAS ELECTRICAS VARIOS
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 100,000.00 (Cien Mil y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 15,000.00 (Quince 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de maquinarias y/o equipos y/o herramientas eléctricas y/o máquinas de construcción y/o máquinas para trabajos de carpintería y/o soldadura y/o electricidad y/o máquinas y/o equipos para mantenimiento de vías y/o carreteras.</p>
	ITEM ÚNICO: EQUIPO DE MEDICIÓN
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 10,000.00 (Diez 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de maquinarias y/o equipos y/o herramientas eléctricas y/o equipos de medición y/o máquinas de construcción y/o máquinas para trabajos de carpintería y/o soldadura y/o electricidad y/o máquinas y/o equipos para mantenimiento de vías y/o carreteras.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<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</p>



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU 20131380951 a 01
Medio: Dny V1 B1
Fecha: 19.03.2024 18:59:35 -05:00

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

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

Importante

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".

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

ANEXO A: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM PAQUETE ÚNICO: MAQUINAS ELÉCTRICAS VARIAS

1.1 TALADRO ELECTRICO PORTATIL ATORNILLADOR INALAMBRICO DE 20 V

Características técnicas:

Voltaje: Atornillador: 20V
Batería: 20V
Cargador: 20V
Percutor: 20V
Uso: Industrial
Velocidad de Rotación: Atornillador: 0 - 3250 rpm
Percutor: 0 - 550 rpm / 0 - 2000 rpm
Velocidades mecánicas: Atornillador: 3 marchas
Percutor: 2 marchas
Torque: Atornillador: 205 Nm
Percutor: 70 Nm
Funciones de trabajo: Atornillador: Atornillador
Percutor: Percutor/Rotación

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU 20131380921 act
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.03.2024 19:00:09 -05:00

Tamaño del mandril: ½ in
Amperaje de batería: 2.0 Ah



Incluye:

- (1) Taladro Percutor 1/2" 20V
- (1) Atornillador de Impacto 1/4" 20V
- (2) Batería Premium Compacta Litio 20V
- (1) Cargador de Batería Litio 12V/20V
- (2) Ganchos de Cinturón
- (1) Bolsa de Lona
- Manual de instrucciones

1.2 ATORNILLADORA ELECTRICA INALAMBRICA DE 20 V

Características técnicas:

Voltaje: 20 V
Uso: Industrial
Tamaño del mandril: ½
Velocidad de Rotación: 0-1650 RPM o superior
Torque: 65 Nm
Tipo de batería: Litio

Incluye:

- (1) Taladro Atornillador/ (2) Baterías 2.0 Ah
- (1) Cargador / (1) Gancho para Cinturón
- (1) Bolso de lona
- Manual de instrucciones





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.3 SIERRA CIRCULAR 71/4 in - 7 1/2 in

Características técnicas:

Diámetro del disco: 184 mm-192 mm
Potencia: 1800 W o superior
Capacidad máxima del bisel: 45°
Peso: 4.1 kg aprox.
Modo de funcionamiento: Conexión a Red Eléctrica.

Incluye:

- Protector de disco
- Manual de instrucción.
- Presentación: Maletín de PVC



1.4 SIERRA CIRCULAR PORTATIL

Características técnicas:

Alimentación: Inalámbrica
Voltaje de entrada: 60 v
Diámetro del disco: 184 mm-190 mm
Velocidades sin carga: 5800 RPM
Peso: 3.6 kg aprox.

Incluye:

- Protector de disco
- Manual de instrucción.
- Batería ION DE LITIO 6 AH
- Cargador
- Presentación: Maletín de PVC o Maletín de Lona



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU/20131380951 soft
Motivo: Day 1° B
Fecha: 19.02.2024 19:00:19 -05:00

1.5 ROTOMARTILLO 850 W

Características técnicas:

Potencia: 850 W o superior
Mandril: SDS PLUS
Velocidad: 0 – 1500 RPM o superior
Impacto: 5 J o superior.
Voltaje: 220 V, monofásico
Diámetro máximo de perforación: 28 mm
Presentación: en maletín de PVC





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.6 MAQUINA TALADRO

Características técnicas:

Tipo: Taladro percutor.
Mandril: 1/2 in (13mm)
Potencia: 1000 W o superior.
Sistema: variable y reversible
Velocidad (RPM): 0 a 3000 RPM o superior
Velocidad de Impacto: 0 a 48.500 IPM
Tensión de corriente o voltaje: 220V
Material (a trabajar): Madera, metal y concreto.
Tipo de carga: Eléctrico.
Velocidad regulable



Incluye:

- 01 taladro, 01 empuñadura auxiliar, 01 manual de instrucciones, 01 limitador de profundidad, 01 maleta plástica y set de 100 a 103 piezas.
- El set de piezas debe estar conformado por lo siguiente:
 - i) Brocas de madera, metal y concreto
 - ii) Puntas planas, hexagonales, Phillips, pozidriv, torx;
 - iii) Extension para puntas magnetico;
 - iv) Sierras copa y adaptador
 - v) Avellanador.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor TALU 20131360501 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.03.2024 19:00:29 -05:00

1.7 MAQUINA GARLOPA DE 12 in

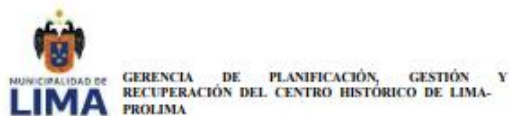
Características técnicas:

Mesa de fierro dulce
Medida: 12 in
Diametro de corte: 100 mm
Capacidad para 3 cuchillas
Eje porta cuchilla de acero
Guia de hierro hasta 45°
Virutera
Motor: 3 HP o superior
RPM: 3600 RPM



Incluye:

- Manual de Instrucciones y funda protectora



1.8 SIERRA INGLETADORA 12 ''

Características técnicas:

Material: Acero y plástico
Diámetro de disco: 12" (305 mm)
Potencia: 1800 W o superior
Modo de Funcionamiento: Conexión a Red Eléctrica.

Incluye:

- 1 Disco de 12" y manual



1.9 MAQUINA AFILADORA DE SIERRA CIRCULAR



Características técnicas:

Medida del tablero: 80*90 cm
Sistema de elevación: Disco y motor
Tolerancia de disco: 16 in o superior
Guía milimétrica: Si
Guía de corte: Si
Motor: 5 HP o superior

Incluye:

- Manual de instrucciones
- Funda protectora



1.10 SIERRA CIRCULAR INDUSTRIAL

Características técnicas:

Tipo de Uso: Industrial
Diámetro del Disco: 10" (254 mm)
Diámetro Interno del Disco: 5/8"
Peso: 26.6 Kg
Potencia: 2000W
Velocidad de Rotación: 0 - 4800 rpm
Capacidad de corte en 90°: 79 mm
Capacidad de corte en 45°: 57 mm
Material de Trabajo: Aluminio / Madera / MDF / Melamine / Plástico

Incluye:

- Sierra de Mesa
- Guía
- Llaves para cambio de disco/hoja de sierra
- Empujador de Material
- Guía de Ingletes
- Presentación: En caja de cartón





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.11 RUTEADORA

Características técnicas:

Tipo de uso: industrial
Material de trabajo: mdf / madera / melamina
Sin carbones: no
Peso: 6.1 kg
Potencia: 2100w
Velocidad: 9000-22000 rpm
Velocidades: 6
Máxima profundidad de corte: 70mm
Tamaño de Collet: 1/2" - 1/4"



Incluye:

- pinza de 1/4 ", pinza de 1/2", llave y perilla de profundidad extendida

1.12 TORNO ELECTRICO



Características técnicas:

Uso: Torno para madera
Largo: 1.80 m
Motor: 1 HP
Ancho: 1.30 m – 140 cm

Incluye:

- Manual de instrucciones
- 2 contrapecho de 190 m y 1.30 m
- Una uña
- Un plato de 5 in
- Una polea escalonada



1.13 MAQUINA TUPI

Características técnicas:

Material de la mesa: Acero
Medidas: 60 x 70 cm
Material del Eje: Acero
Espesor del eje: 350 -360 mm
Velocidad del eje: 4500-5600 RPM
Motor: 3 HP
Peso: 200 Kg aprox





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.14 AMOLADORA DE 4.5 in

Características técnicas:

Potencia: 1700 W o superior
Diámetro del disco: 115 mm – 125 mm
Presentación: Caja de Cartón
Voltaje: 220-240V
Uso: Industrial

Incluye:

- 1 Esmeril Amoladora
- 1 Guarda protectora
- 1 Empuñadura lateral
- 1 Tuerca
- 1 Llave



1.15 AMOLADORA

Características técnicas:

Voltaje: 60V
Velocidad: 8500 rpm – 9000 rpm
Medida: 4.5 in
Tipo de sierra: Circular
Alimentación: Batería de Litio
Uso: Profesional
Portatil
Inalámbrico: Si

Incluye:

- 2 baterías 60V (6.0 AH) DCB606
- Cargador rápido
- 1 Llave
- 1 Bolso



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por:
ROGGERO VICH MENDOZA Luis
Martin Victor FALU 20131380951 soft
Motivo: Day V° II
Fecha: 19/03/2024 19:01:04 -05:00

1.16 AMOLADORA ANGULAR 2700 W

Características técnicas:

Potencia: 2700 Watts o superior
Velocidad: 6500 Rpm o mas
Diametro del Disco: 9 in
Arranque progresivo
Peso: 7.1 Kg aprox.

Incluye:

- Empuñadura Lateral, Esmelidora Angular de 9", Guarda de 9"





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.17 LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1050 W

Características técnicas:

Potencia 1050W
Velocidad 16.000 Rpm
Tipo de Uso Industrial
Ancho y profundidad de cepillado: 82mmx3mm
Cobertor de aluminio
Voltaje: 220 V

Incluye:

- 2 Cuchillas de cepillado
- 1 Juego de guía paralela
- 1 Guía de profundidad
- 1 Correa



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU.30131280251 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.03.2024 19:01:17 -05:00

1.18 LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1200 W

Características técnicas:

Potencia: 1200W o superior
Tamaño de banda: 100 x 610 mm
Cable de conexión: 2 metros o superior
Alimentación: Eléctrica
Peso: 6.2 Kg aprox.

Incluye:

- Bolsa colectora de polvo



1.19 SOPLADORA DE AIRE 600 W

Características técnicas:

Potencia: 600 W o superior
Uso: Industrial
Velocidades mecánicas: 1 marcha o superior
Funciones: Aspirado y soplado
Volumen: de aire: 4,1 m³/min

Incluye:

- Maletín de PVC y manual de instrucción.





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.20 ROTOMARTILLO

Características técnicas:

Tipo de uso: industrial
Encastre: sds plus
Velocidad: 0-1150 rpm
Velocidad de impacto: 0-5200 gpm
Modos: rotación / percusión / cincelado
Fuerza (j): 3.5 j
Potencia: 950 w o superior
Peso: 3.7 kg aprox.
Capacidad de perforación max concreto: 32 mm
Capacidad de perforación en acero: 13 mm



Incluye:

- Martillo perforador
- Caja plástica

1.21 ESMERILADORA DE BANCO

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU 20131380901 soft
Módulo: Clay V. 01
Fecha: 19.03.2024 10:01:25 -05:00

Características técnicas:

Potencia: 200 W
Voltaje: 230 V
Peso: 5.5 Kg aprox.
Diámetro del Disco: 125 mm



Incluye:

- Protector de chispa
- Soporte de pieza de trabajo
- Placa base con soporte de goma

1.22 AMOLADORA DE 4 1/2 IN 1500 W

Características técnicas:

Potencia: 1500 W o Superior
Capacidad del disco: 4-1/2 in
Velocidad : 2800-10000 rpm
Tipo de interruptor: Deslizante
Sistema de extracción de polvo: SI
Traba de uso continuo: SI
Embrague electrónico: SI
Peso de la herramienta: 2.5 kg – 3 kg



Incluye:

- Manual de instrucciones, llave, mango auxiliar y un estuche protector



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.23 PULIDORA

Características técnicas:

Potencia: 1250 W o Superior
Capacidad del disco: 7 in
Velocidad de rotación: 3500 rpm
Uso: industrial
Peso: 3 - 4 Kg

Incluye:

- (1) Mango de forma de asa.
- (1) Mango recto.
- (1) Respaldo de goma.
- (1) Llave de ajuste



1.24 MAQUINA RECTIFICADORA



Firma digital
Bogdanovich Mendoza Luis
Martin Victor FAU 20131300561 act
Módulo: Coy V. B
Fecha: 19.03.2024 10:01:33 -05:00

Características técnicas:

Potencia: 400 W o Superior
Alimentación: Eléctrica
Voltaje de entrada: 220 V
Motor: Motor 2 polos
Diámetro de disco: 1 - 1/2 in
Peso: 1.71 kg - 2.30 Kg

Incluye:

- (1) Mango de forma de asa.
- (1) Mango recto.
- (1) Respaldo de goma.
- (1) Llave de ajuste



1.25 TALADRO ELECTRICO PORTATIL DE 750 W

Características técnicas:

Potencia: 750 W o Superior
Impacto por minuto: 0-48,000
Velocidad sin carga: 0-3,200 RPM
Cable de conexión: 2 m
Peso: 2.1 kg aprox

Incluye:

- Manual de instrucciones
- (1) Mango de forma de asa.
- (1) Respaldo de goma.
- (1) Llave de ajuste





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.26 SOPLADORA DE AIRE

Características técnicas:

Potencia: 800 W o Superior
Velocidad: 15000 RPM
Maxima tasa de soplado: 0-4.5 m³/min
Voltaje: 220 V- 240V

Incluye:

- Bolsa de Polvo
- Tubo flexible
- Boquillas de aspiración o succión



1.27 CORTADORA PENDULAR

Características técnicas:

Potencia: 300 W o Superior
Velocidad: 20 000 RPM o Superior
Angulo de oscilación izquierda y derecha:
1.4°-3.2°
Peso: 1.5 kg a 1.7 kg
Presentación: Caja

Incluye:

- Manual de instrucciones
- Protector de cuchilla
- Juego de Lijas pulidoras



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
SIOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU.20131366921 aut.
Motivo: Day V° 2°
Fecha: 19.03.2024 19:01:43 -0500

1.28 GRUPO ELECTROGENO

Características técnicas:

Motor: 4 tiempos refrigerado por aire
Potencia del motor: 15 HP
Arranque: Manual y/o eléctrico
Potencia Max. Salida: 6500 w
Potencia nominal de salida: 5500 W
Medidor de combustible: Si
Capacidad de tanque: 25 Litros o superior
Tipo de combustible: Nafta o Gasolina
Autonomía: 10 horas o superior

Incluye:

- Manual de instrucciones y funda protectora





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA-
PROLIMA

1.29 MOTOBOMBAS

Características técnicas:

Diámetro de descarga: 3 in
Diámetro de Succión: 3 in
HP del Motor: 7 HP
Alcance máximo: 28 m o superior
Caudal: 600 m³/h o superior
Conexión: Monofásica
Velocidad del motor: 3600 RPM
Capacidad del combustible: 3.6 L



Incluye:

- Manual de instrucciones y funda protectora



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH ANDRÉS LUIS
Martín Víctor FAU 20131380901 soft
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 19/03/2024 19:01:54 -05:00

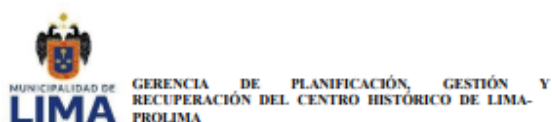
ITEM ÚNICO: EQUIPO DE MEDICIÓN

1. RESISTÓGRAFO PARA ÁRBOL

Características técnicas:

Profundidades de perforación: 300 mm o superior
Fuente de energía: Batería recargable de litio-ion
Resultados: almacenamiento electrónico de las mediciones.
Resolución: 0.02 mm/300 mm
Fases de avance: 5 etapas, libremente ajustables de 15 cm/min hasta 250 cm/min
Velocidades de rotación: 5 niveles, libremente ajustables desde un mínimo de 1.500 rpm hasta un máximo de 5.000 rpm
Instrumento de medición PD con aguja de perforación montada
Memoria estándar de 25 m o superior
Carcaj con 50 agujas perforadoras
Cargador de batería 220V Li-Ion 18V
2 baterías premium de iones de litio de 18 V
Cable de transferencia de datos mini-USB 2.0
Portabrocas con herramientas
Alicates
Maletín de transporte del sistema

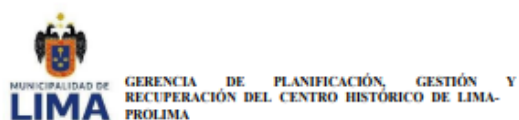




ANEXO B

SUB ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CARACTERISTICAS A ACREDITAR
1.1	TALADRO ELECTRICO PORTATIL ATORNILLADOR INALAMBRICO DE 20 V	Debe acreditar la velocidad de rotación Debe acreditar la velocidad mecánica
1.2	ATORNILLADORA ELECTRICA INALAMBRICA DE 20 V	Debe acreditar la velocidad de rotación Debe acreditar el uso
1.3	SIERRA CIRCULAR 7 1/2 in	Debe acreditar el diámetro de disco Debe acreditar la potencia
1.4	SIERRA CIRCULAR PORTATIL	Debe acreditar el diámetro de disco Debe acreditar la velocidad sin carga
1.5	ROTOMARTILLO 850 W	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad
1.6	MAQUINA TALADRO	Debe acreditar el tipo Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad (rpm)
1.7	MAQUINA GARLOPA DE 12 in	Debe acreditar la medida Debe acreditar el diámetro de corte Debe acreditar el motor Debe acreditar el RPM
1.8	SIERRA INGLETADORA 12"	Debe acreditar el material Debe acreditar el diámetro de disco Debe acreditar la potencia
1.9	MAQUINA AFILADORA DE SIERRA CIRCULAR	Debe acreditar la medida del tablero Debe acreditar la tolerancia de disco Debe acreditar el motor
1.10	SIERRA CIRCULAR INDUSTRIAL	Debe acreditar el diámetro del disco Debe acreditar el diámetro interno del disco Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad
1.11	RUTEADORA	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad Debe acreditar el tamaño de collet
1.12	TORNO ELECTRICO	Debe acreditar el uso Debe acreditar el largo Debe acreditar el ancho Debe acreditar el motor
1.13	MAQUINA TUPI	Debe acreditar el material de la mesa Debe acreditar las medidas Debe acreditar el espesor del eje Debe acreditar la velocidad del eje Debe acreditar el motor
1.14	AMOLADORA DE 4.5 in	Debe acreditar la potencia Debe acreditar el diámetro del disco Debe acreditar el voltaje
1.15	AMOLADORA	Debe acreditar el voltaje Debe acreditar la velocidad Debe acreditar la medida
1.16	AMOLADORA ANGULAR 2700 W	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad Debe acreditar el diámetro del disco
1.17	LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1050 W	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad Debe acreditar el tipo de uso Debe acreditar el ancho y profundidad de cepillado Debe acreditar el voltaje
1.18	LIJADORA ELECTRICA DE BANDA 1200 W	Debe acreditar la potencia Debe acreditar el tamaño de banda
1.19	SOPLADORA DE AIRE 600 W	Debe acreditar la potencia Debe acreditar el uso Debe acreditar las funciones

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU.20131380651 s
Motivo: Soy Votante
Fecha: 19.03.2024 19:02:01 -05:00



1.20	ROTOMARTILLO	Debe acreditar la velocidad rpm Debe acreditar la velocidad de impacto Debe acreditar la potencia Debe acreditar la capacidad de perforación de acero Debe acreditar la capacidad de perforación de concreto
1.21	ESMERILADORA DE BANCO	Debe acreditar la potencia
1.22	AMOLADORA DE 4 1/2 IN 1500 W	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la capacidad del disco Debe acreditar la velocidad
1.23	PULIDORA	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la capacidad del disco Debe acreditar la velocidad de rotación Debe acreditar el uso
1.24	MAQUINA RECTIFICADORA	Debe acreditar la potencia
1.25	TALADRO ELECTRICO PORTATIL DE 750 W	Debe acreditar la potencia Debe acreditar el impacto por minuto Debe acreditar la velocidad sin carga
1.26	SOPLADORA DE AIRE	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad Debe acreditar el voltaje
1.27	CORTADORA PENDULAR	Debe acreditar la potencia Debe acreditar la velocidad
1.28	GRUPO ELECTROGENO	Debe acreditar el motor Debe acreditar la potencia de motor Debe acreditar la potencia máxima de salida Debe acreditar la potencia nominal de salida Debe acreditar la capacidad de tanque Debe acreditar la autonomía
1.29	MOTOBOMBA	Debe acreditar el diámetro de descarga Debe acreditar el diámetro de succión Debe acreditar el HP de motor Debe acreditar la velocidad del motor

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380951 acm
Motivo: Cde V-B
Fecha: 19.03.2024 10:02:11 -05:00

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM PAQUETE UNICO: MAQUINAS ELECTRICAS VARIOS El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de maquinarias y/o equipos y/o herramientas eléctricas y/o maquinas de construcción y/o maquinas para trabajos de carpintería y/o soldadura y/o electricidad y/o maquinas y/o equipos para mantenimiento de vías y/o carreteras.</p> <p>ITEM UNICO: EQUIPO DE MEDICION El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de maquinarias y/o equipos y/o herramientas eléctricas y/o equipos de medición y/o maquinas de construcción y/o maquinas para trabajos de carpintería y/o soldadura y/o electricidad y/o maquinas y/o equipos para mantenimiento de vías y/o carreteras.</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 pago¹² 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la</p>

¹² 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”.

<p>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° 9.</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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<table border="1"><tr><td><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p></td></tr></table>	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>	

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 documentalente, 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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de Adquisicion de Maquinas Electricas y Equipo de Medicion para la Ejecucion de Trabajos Operativos en el Centro Historico de Lima, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131380951, con domicilio legal en JR. CONDE DE SUPERUNDA N°141, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL** para la contratación de la Adquisicion de Maquinas Electricas y Equipo de Medicion para la Ejecucion de Trabajos Operativos en el Centro Historico de Lima, 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 Adquisicion de Maquinas Electricas y Equipo de Medicion para la Ejecucion de Trabajos Operativos en el Centro Historico de Lima.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato para el ítem paquete es de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

El plazo de ejecución para el ítem único es de Treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 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.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

¹⁴ 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).

la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL

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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

Importante

¹⁶ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL

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 la Adquisición de Maquinas Electricas y Equipo de Medicion para la Ejecucion de Trabajos Operativos en el Centro Historico de Lima, 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

Item Paquete

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL
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 para el ítem paquete es de (....) días calendario..

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Item Unico

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL

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 para el ítem unico es de (....) días calendario..

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Para el ITEM N°

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL
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
TOTAL	

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente". (puede ser ítem paquete o ítem único)*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL
Presente.-

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

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

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL
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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MML-OGA-UL

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.