

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

g

A

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL
Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DESMONTAJE Y
DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA
FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE
LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE
SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

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.mp.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 lo 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que omite 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 omite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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.

g
f
A

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

8

f

1

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-6321300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 05 abril de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta **cuarenta y cinco (45) días calendarios**, contados partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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

- 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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

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 acápitos “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- g) Domicilio y correo electrónico 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 comunicación⁶. (**Anexo N° 10**).
- i) Estructura de costos⁷.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por pasaje Acisclo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

2.5. FORMA DE PAGO

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único a la culminación del servicio, previa conformidad del servicio.

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

- Conformidad de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de supervisión del servicio que verifique la cantidad y calidad del servicio prestado.
- Informe Final del servicio
- Comprobante de Pago

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

g
f
p

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA.

2. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad la recuperación de la intangibilidad de la faja marginal del río Rímac, y de esa manera preservar tanto el recurso hídrico como el cauce que lo contiene, promoviendo el ordenamiento territorial en los terrenos aledaños a las márgenes del río y protegiendo a la población y sus medios de vida frente a peligros.

3. ANTECEDENTES

Las fajas marginales de las cuencas hidrográficas son áreas con límites claramente establecidos y respaldados por un régimen especial de protección legal por parte del Estado en beneficio de la sociedad.

Las áreas ocupadas en las fajas marginales constituyen zonas de riesgo no mitigable, prohibiéndose su ocupación para fines de vivienda o cualquier otro uso urbano que ponga en riesgo la vida o integridad de las personas.

Mediante Resolución Directoral N° 077-2020-ANA-AAA.CF se aprueba la Actualización de la Delimitación de la Faja Marginal del Río Rímac desde la desembocadura al mar hasta la – Confluencia Río Rímac – Río Santa Eulalia (58.3 Km) en ambas márgenes. En su artículo 2° dispone que las Municipalidades Provinciales y los Gobiernos Regionales, en el tramo delimitado que comprenda su jurisdicción administrativa, deberán actuar, en lo que corresponda a cauces, riberas y fajas marginales, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30556 "Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios".

La Quinta Disposición Complementaria Final del TUO de la Ley 30556 declara como zonas intangibles los cauces de las riberas, las fajas marginales, prohibiéndose expresamente la transferencia o cesión para fines de vivienda, comercio, agrícolas y otros alcanzando a cualquier modalidad de ocupación poblacional. Asimismo, dispone que las zonas declaradas de riesgo no mitigable, quedan bajo administración del Gobierno Regional de la jurisdicción, el que preserve su intangibilidad, bajo responsabilidad del titular del Gobierno Regional y de aquella autoridad que se designe. El Gobierno Regional, con opinión del Gobierno Local correspondiente, se encuentra facultado a disponer la desocupación y/o demolición de toda edificación.

La Octava Disposición Complementaria Final del TUO de la Ley N° 30556, se dispone que las fajas marginales, quebradas y borde costero determinadas por la autoridad competente, son consideradas zonas de riesgo no mitigables.

Mediante la Resolución Ministerial 061-2018-VIVIENDA, se declaran como Zonas de Riesgo no Mitigable - ZRNM 30 áreas en el ámbito de las fajas marginales de los ríos (entre ellos los ríos Rímac, Chillón y Lurín y del mismo modo quebradas) que se detallan en el anexo único que forma parte de la resolución ministerial y su modificatoria de acuerdo a la Resolución Ministerial 284-2018-VIVIENDA.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CAJUELO GARCIA DIOCESIO, Cesar
DN: cn=Cajuelo Garcia Diocesio, o=MML, ou=OGA, email=cajuelo.dio@lima.gob.pe, c=PE
Fecha: 21.11.2024 12:52:10 -05:00

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Mediante Ordenanza N° 2542-MML se declara intangibles las fajas marginales de los ríos y quebradas de las cuencas hidrográficas del Chillón, Rímac y Lurín; así como, de las zonas de riesgo no mitigable de la provincia de Lima, determinadas por la Autoridad Nacional del Agua – ANA y por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

EL Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante el Programa de Vivienda aplicando del Bono Familiar Habitacional (BFH), ha logrado reubicar los invasores de la faja marginal declarada como zona de riesgo no mitigable del distrito de San Martín de Porres.

La Municipalidad Metropolitana de Lima tiene la facultad de preservar la intangibilidad de las zonas declaradas de riesgo no mitigable de su jurisdicción y disponer la desocupación y/o demolición de toda edificación en las fajas marginales, siendo que dichas zonas también se encuentran bajo su administración y custodia.

La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima es la unidad orgánica responsable de los procesos de Defensa Civil, prevención y reducción en el marco de lo establecido en la normatividad que regula la gestión del riesgo de desastres, para lo cual ha considerado la necesidad de realizar la recuperación de un área ocupada de la faja marginal ubicada en la Cdra. 30 de la Av. Malecón Rímac del distrito de San Martín de Porres, con el propósito de limitar el impacto del avance de las ciudades y/o actividades hacia las fuentes de agua, con lo cual se preserva tanto el recurso hídrico como el cauce que lo contiene, promoviendo el ordenamiento territorial en los terrenos aledaños a los márgenes del río y protegiendo a la población y sus medios de vida frente a peligros.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica que preste el "SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA", para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 077-2020-ANA-AAA-CF, que aprueba la actualización de la delimitación de la Faja Marginal del río Rímac; y la Ordenanza N° 2542-MML que declara intangibles las fajas marginales de los ríos y quebradas de las cuencas hidrográficas del Chillón, Rímac y Lurín

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el desmontaje y demolición de la infraestructura existente en el área intangible a recuperar.
- Eliminar el material excedente proveniente de la demolición, incluyendo su disposición final en botaderos autorizados.
- Nivelar y señalizar el área recuperada para evitar la generación de nuevos riesgos en la zona.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
UNICO	SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA	Según Cuadro N° 1: Actividades del servicio

Firmado digitalmente por
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CALDERÓN SANDOVAL Cesar
Javier F411 25111036961.csr
Motivo: Day V" R"
Fecha: 21.10.2024 12:58:10-05:00

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

5.1 UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Para el presente servicio se considera las siguientes coordenadas geográficas de la ubicación del área a intervenir:

	COORDENADAS EN UTM WGS 84
PUNTO A	273594.00 E / 8668676.00 S
PUNTO B	273442.00 E / 8668651.00 S
PUNTO C	273445.00 E / 8668625.00 S
PUNTO D	273597.00 E / 8668667.00 S
AREA TOTAL	3063.00 m2

5.2 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

5.2.1. ACTIVIDADES

➤ **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO**

Para el presente servicio se debe considerar las siguientes actividades:

Cuadro N° 1: Actividades del servicio.

Ítem	Descripción de las actividades del servicio	Unidad	Cantidad referencial
1.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO 4.80m x 2.40m	und	1.00
1.02	CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACEN	glb	1.00
1.03	ALQUILER DE BAÑO QUIMICO	dia	45.00
2.00	SEGURIDAD Y SALUD		
2.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
2.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	glb	1.00
2.03	SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN	glb	1.00
3.00	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
3.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	3,063.00
3.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	vje	2.00
4.00	DEMOLICIONES Y MOVIMIENTO DE TIERRAS		
4.01	DESMONTAJE DE PUERTAS	m2	83.40
4.02	DESMONTAJE DE VENTANAS	m2	72.28
4.03	DEMOLICIÓN DE LOSAS ALIGERADAS e=20cm (Incl. Vigas)	m3	216.72
4.04	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m3	132.80
4.05	DEMOLICIÓN DE ESCALERAS	m3	54.33
4.06	DEMOLICIÓN DE COLUMNAS	m3	70.91
4.07	DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO K.K. SOGA	m2	637.79
4.08	DEMOLICIÓN DE CIMIENTO DE CONCRETO ARMADO, INCL. ZAPATAS	m3	68.70
4.09	ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICION	m3	862.82
5.00	VARIOS		
5.01	MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	glb	1.00
5.02	LIMPIEZA FINAL Y SEÑALIZACIÓN DEL ÁREA RECUPERADA	m2	3,063.00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

5.2.2. ACTIVIDADES PARA EL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución del servicio será al día siguiente de suscrito el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, todas las actividades deben obedecer a lo establecido en el Anexo N° 1: FICHA TECNICA REFERENCIAL DE INTERVENCIÓN DEL "SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA", la cual forma parte integrante de los términos de referencia.

Deberán tener las siguientes consideraciones:

- Que el plazo de ejecución de la prestación del servicio permitirá realizar el "SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA". Para ello, el contratista debe proveer los insumos necesarios (mano de obra, materiales, equipos y herramientas), cuyos costos serán asumidos por el contratista.
- Las actividades consisten en la demolición de las viviendas del lote 01 al lote 24 comprendidas en la Manzana "A" de la Cuadra 30 del Malecón Rímac, del distrito de San Martín de Porres. Las viviendas están ubicadas en la faja marginal de la margen derecha del río Rímac, área declarada como zona de riesgo no mitigable, con lo que se busca la recuperación de la intangibilidad de la faja marginal.
- Todo trabajo de demolición y desmontaje deberá registrarse según las normas de seguridad y salud en el trabajo, los términos de referencia y disposiciones de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, encargada de la supervisión del servicio.

5.2.3. CONSIDERACIONES BÁSICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las presentes consideraciones describen el trabajo que deberá realizarse para el SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA.

5.2.3.1. CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES

Medida de Seguridad:

El contratista adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros o a las mismas, cumpliendo con todas las Disposiciones vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas.

Consultas:

Todas las consultas por parte del contratista relativas al servicio serán realizadas mediante el cuaderno de control o documento formal ingresado a la mesa de partes de la MML ubicado en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas o según las disposiciones vigentes de la Entidad, con atención a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, quien en este caso representa a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

Cambios por el contratista:

Cualquier cambio que requiera realizar el contratista, respecto a los equipos a emplearse o las actividades a ejecutarse, deberá estar debidamente sustentado. En este supuesto, solo se aceptarán los cambios cuando aquello que vaya a ser

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
JAIRO PERAZA SANTIVIA/001
Jairo PERAZA SANTIVIA/001
Motivo: Day V. 01
Fecha: 21.03.2024 12:46:31 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

reemplazado o dejado de realizarse resulte inadecuado o inaceptable con las leyes, reglamentos y ordenanzas de autoridades competentes. El contratista deberá sustentar y comunicar el cambio a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la supervisión del Servicio, si no hace esta comunicación, las posibles infracciones o sanciones, en caso de suceder, serán asumidas por el contratista bajo su exclusiva responsabilidad, sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

Materiales y Mano de Obra:

Todos los materiales y artículos suministrados para el Servicio que cubren estos términos de referencia, deberá ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado nacional e internacional; toda mano de obra que se emplee en la Ejecución de los trabajos debe ser los más idóneos.

Inspección:

Todo el material y la mano de obra empleada estarán sujetos a la inspección de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio quien tiene el derecho de rechazar los equipos o herramientas que se encuentran dañados, defectuosos o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal efectuados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el equipo o herramienta rechazada deberá ser reemplazado por otro aprobado, sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

Los equipos o herramientas deben ser guardados en forma adecuada sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones.

Si por no estar colocados como es debido ocasionan daños a personas y equipos, los daños deben ser reparados por cuenta del contratista, sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

El contratista deberá suministrar, sin cargo adicional alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales adecuados para la Inspección y pruebas que sean necesarias.

Si la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA encontrara que una parte del trabajo ya efectuado no ha sido realizado en conformidad con los requerimientos del contrato, podrá optar por aceptar todo, nada o parte de dicho trabajo.

Trabajos:

Cualquier cambio durante la ejecución del Servicio que obligue a modificar el Plan de trabajo original será resultado de consulta a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA mediante la presentación de un documento técnico de sustento con la modificación propuesta. Este documento deberá ser presentado por el contratista por mesa de partes de la MML ubicado en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas o según las disposiciones vigentes de la Entidad, con atención a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio para su conformidad y aprobación final.

Interferencias con los Trabajos de Otros:

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución del Servicio. Si hubiese interferencia deberá comunicarla por escrito a la Subgerencia de Defensa Civil,

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GILBERTO SANDOVAL Cacer
Jesús PHU 0104289651 300
Motivo: Des'V' B'
Fecha: 21.02.2024 12:50:38 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio.

Comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación significa que, de surgir complicaciones entre los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el contratista.

Responsabilidad de Materiales:

La MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista. Si éste lo desea puede establecer las guardanías que crea convenientes bajo su responsabilidad y riesgo.

Retiro de Equipos o Materiales:

Cuando sea requerido por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, el contratista deberá retirar el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su Trabajo.

Al término de los trabajos el contratista deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan ocasionados por materiales y equipos empleados en su ejecución.

5.2.3.2. CONSIDERACIONES TECNICAS ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES PROVISIONALES

CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE 4.80m x 2.40m

DESCRIPCION

Comprende la confección, materiales e instalación del panel informativo del servicio, de dimensiones 4.80 x 2.40m de una cara, de acuerdo al diseño proporcionado por la entidad.

El cartel consta con marco de madera y la implementación de una gigantografía en banner de 13 onzas según diseño alcanzado por la entidad.

Los parantes serán de madera de 4"x 3", empotradas en bloques de concreto ciclópeo f'c.= 140kg/cm². Con dimensiones de 0.30 x 0.30m con una profundidad de 0.80m.

La ubicación será designada por el la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de las actividades de supervisión del servicio en coordinación con el ingeniero responsable del servicio por parte del contratista al inicio del servicio.

MATERIALES Y EQUIPOS

Se utilizará Cemento Portland tipo I y hormigón para el anclaje de los parantes de madera de soporte del cartel el cual estará conformado por una gigantografía en banner que lleva en sus extremos ojales de metal en el cual se instalará una soga para fijación y un soporte en estructura de metal formado por tuberías de fierro galvanizado que se sujetaran a los parantes de apoyo para el desarrollo del presente trabajo se utilizara herramientas manuales.

PROCEDIMIENTO

Se construirá un bastidor (marco), conformado por madera de 4.80m x 2.40m.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por:
CARLOS SANDOVAL Caceres
Jefe de FAU 20151380701 null
Motivo: Desvinculacion
Fecha: 21/05/2024 12:58:04 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Los parantes serán de madera de 4"x3"x5.5m y estarán anclados en bloques de concreto $f'c=140\text{kg/cm}^2$.

El panel informativo se realizará en una gigantografía en banner de 13 onzas. El contenido del panel será determinado por la entidad.

Se excavará el terreno a una profundidad indicada en los planos para los bloques de concreto, terminada la excavación se compactará con pisón manual, debiendo comprobar la supervisión la base compactada antes de aprobar el vaciado del concreto ciclópeo $f'c=140\text{kg/cm}^2$, con agregados máximo de 1.5".

METODO DE MEDICION Y PAGO

La medición de esta actividad se realizará en forma unidad (Und) de panel debidamente fabricado e instalado de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la Supervisión del servicio.

- CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACEN

DESCRIPCION

El contratista instalará un módulo prefabricado o se alquilará un local para el servicio para que sirva como oficina, almacén y guardíanfa. Debe contar con un ambiente donde se guardarán las herramientas, equipos menores y materiales. Otro ambiente para uso del personal clave, así como para las coordinaciones con el supervisor del servicio. Estará a cargo de un guardián el cual estará asignado por la empresa contratista.

MÉTODO DE MEDICION Y PAGO

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb) una vez revisado la ubicación de la caseta de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la Supervisión del servicio.

- ALQUILER DE BAÑO QUIMICO

DESCRIPCIÓN

Comprende los gastos de alquiler de baño químico que faciliten la comodidad y eficiencia del personal y de los trabajos en sí, que deberán instalarse en cada centro de actividad a criterio de contratista y con aprobación de la Supervisión del servicio. Habrá cuanto menos 01 baño portátil cada 15 a 20 personas y se dará mantenimiento mínimo 2 veces por semana mediante succión y descarga de la materia residual y la reposición del líquido que se encarga de la degradación de la materia orgánica.

El Contratista será responsable por la seguridad de esta instalación provisional y de cualquier daño que pueda resultar de su falla o de su instalación, mantenimiento u operación.

MÉTODO DE MEDICIÓN Y PAGO

La medición de esta actividad se realizará de forma diaria (día) y serán aprobados siempre y cuando cuenten con las condiciones de seguridad, higiene; verificados por la Supervisión del servicio.

SEGURIDAD Y SALUD

- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO E IMPACTO AMBIENTAL

GENERALIDADES

La ejecución de la presente actividad se deberá regir bajo la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CALEBON SANDOVAL Cesar
Javier PNU 20101789041
Módulo Doc. V. 01
Fecha: 21.03.2024 12:02:51 -05:00

En todo el servicio, el contratista debe cumplir los lineamientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomarlos como base para elaborar sus planes específicos para los trabajos que tengan asignados en el servicio.

Capacitar a los trabajadores del servicio en seguridad y salud, a fin de evitar accidentes durante la ejecución del servicio y enfermedades contagiosas que pongan en riesgo al personal.

La capacitación será de al menos 5 minutos todos los días antes de iniciar las labores.

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb) una vez revisado y aprobado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la Supervisión del servicio.

Los Equipos de Protección Personal (EPP) debe utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido eliminarse o controlarse convenientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización de trabajo. En tal sentido, todo el personal que labore en la ejecución del presente servicio debe contar con el EPP's acorde con los peligros a los que estará expuesto.

En tal sentido, el personal designado para el trabajo en campo deberá presentarse aseado y con los equipos de protección personal (cascos, botas, chalecos, lentes, guantes, respirador contra el polvo).



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El EPP debe responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo, y debe tener en cuenta las condiciones anatómicas, fisiológicas y el estado de salud del trabajador.

En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios equipos de protección individual, estos deben ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

El EPP debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI o a falta de éstas, con normas técnicas internacionalmente aceptadas. El EPP debe estar certificado por un organismo acreditado.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección y cuando proceda, el reemplazo de los componentes deteriorados del EPP, debe efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

El EPP estará destinado, en principio, a uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.

Previo a cada uso, el trabajador debe realizar una inspección visual del EPP a fin de asegurar que se encuentre en buenas condiciones. El trabajador debe darles el uso correcto y mantenerlo en buen estado. Si por efecto del trabajo se deteriorara, debe solicitar el reemplazo del EPP dañado.

El EPP básico, de uso obligatorio mientras el trabajador permanece y realiza las actividades de ejecución del servicio son: uniforme de trabajo, botines de cuero con puntera de acero, casco, gafas de seguridad y guantes.

a. **ROPA DE TRABAJO**

Será adecuada a las labores y a la estación. En zonas lluviosas se proporcionará al trabajador cobertor impermeable.

Para labores o trabajos expuestos a riesgos existentes a causa de la circulación de vehículos u operación de equipos y maquinarias, se hace imprescindible el empleo de colores, materiales y demás elementos que resalten la presencia de personal de trabajo o de personal exterior en la misma calzada o en las proximidades de ésta aun existiendo una protección colectiva. El objetivo de este tipo de ropa de trabajo es el de señalar visualmente la presencia del usuario, bien durante el día o bien bajo la luz de los faros de un automóvil en la oscuridad.

- Chaleco con cintas de material reflectivo.
- Camisa de mangas largas.
- Pantalón con tejido de alta densidad tipo jean. En su defecto podrá utilizarse mameluco de trabajo.
- En climas fríos se usará además una chompa, casaca o chaquetón.
- En épocas y/o zonas de lluvia, usarán sobre el uniforme un impermeable.
- El equipo será sustituido en el momento en que pierda sensiblemente las características visibles mínimas, por desgaste, suciedad, etc.
- Se proporcionarán dos juegos de uniforme de trabajo.

b. **CASCO DE SEGURIDAD**

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CAI GERÓN SANDOVAL Cesar
Jesús PAU 20121260001 out
Correo: Dcs V 20
Fecha: 21.03.2024 12:59:11 -05:00

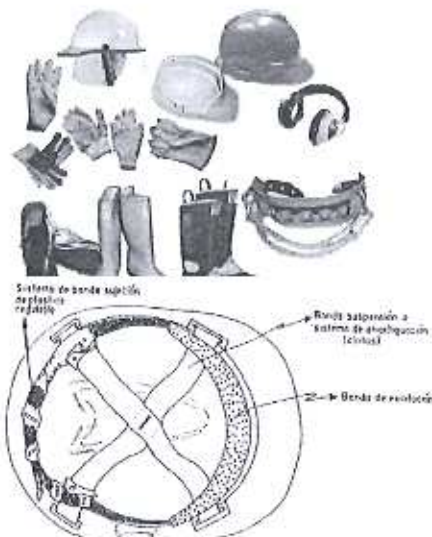


Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Debe proteger contra impacto y descarga eléctrica, en caso se realicen trabajos con elementos energizados, en ambientes con riesgo eléctrico o la combinación de ambas.

Clases de Casco:

- Casco de Clase A (General): Trabajos industriales en general. Protección de tensión eléctrica hasta 2200 V., C.A. 60 HZ.
- Casco de Clase B (Eléctrica): Trabajos industriales en general, con grado de protección igual al de la clase A. Protección para tensión eléctrica hasta 20000 V., C.A. 60 HZ.
- El casco debe indicar moldeado en alto relieve y en lugar visible interior: la fecha de fabricación (año y mes), marca o logotipo del fabricante, clase y forma (protección que ofrece).
- De preferencia los colores recomendados para cascos serán:
 - Personal de línea de mando, color blanco
 - Jefes de grupo, color amarillo
 - Operarios, color rojo
 - Ayudantes, color anaranjado
 - Visitantes, color verde



Todo casco de protección para la cabeza debe estar constituido por un casquete de protección, un medio de absorción de energía dentro de éste, medios para permitir la ventilación y transpiración necesaria durante el uso del casco, un sistema de ajuste y un sistema para adaptabilidad de accesorios (Ranura de anclaje).

Los materiales usados en el casquete deben ser de lenta combustión y resistentes a la humedad.

Los materiales utilizados que estén en contacto con la cabeza del trabajador no deben llegar a producir algún tipo de daño. Asimismo, el diseño debe ser tal que ningún componente interno, presente alguna condición como protuberancias, aristas o vértices agudos o cualquier otra que pueda causar lesión o incomodidad.

Los materiales empleados en la fabricación, así como los componentes de los cascos, no deben ser conductivos, por lo que no se permite ningún elemento o accesorio metálico en ellos.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Escudo digitalizado por
CAI DERÓN SANDOVAL CASHI
Juntos PAU 20121380593 not.
Módulo: Dep. V. 85
Fecha: 21.03.2024 12:09:19 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Para trabajos en altura y en lugares donde la caída del casco represente un riesgo grave deberá usarse barbiquejo.

c. CALZADO DE SEGURIDAD

Botines de cuero de suela antideslizable, con puntera de acero contra riesgos mecánicos, botas de jebe con puntera de acero cuando se realicen trabajos en presencia de agua o soluciones químicas, botines dieléctricos sin puntera de acero o con puntera reforzada (polímero 100% puro) cuando se realicen trabajos con elementos energizados o en ambientes donde exista riesgo eléctrico.

d. TRABAJOS EN ALTURA

Trabajo en altura es toda labor que se realiza a más de 1.8 metros sobre el nivel del piso donde se encuentra el trabajador y que además presenta el riesgo de sufrir una caída libre, o donde una caída de menor altura puede causar una lesión grave.



El trabajo en altura es una de las actividades laborales más peligrosas que existe, el trabajador puede verse afectado por múltiples riesgos dependiendo del trabajo que realicen y las condiciones que circundan dicho trabajo, pero el riesgo específico y principal es la caída libre.

Recomendaciones de Uso

- Revise instalaciones y equipos antes de usarlos. Si presentan daños o se encuentran deteriorados, informar de inmediato a la supervisión.
- Antes de colocarse el arnés, vacíe sus bolsillos para eliminar objetos que lo puedan dañar (llaveros, lápices, destornilladores, etc.).
- Colóquese el arnés ajustando bien todas las correas y hebillas.
- Utilice elementos de conexión (estrobos) lo más corto posible, así reduce al máximo la distancia de caída libre.
- En lo posible anclase en un punto inmediato por encima de su cabeza (reduce el efecto péndulo y disminuye la distancia de caída libre).
- Para anclarse utilice siempre conectores de anclaje, no ocupe el mismo estrobo amarrándolo hacia atrás.
- Si el punto de anclaje seleccionada es una viga o baranda que presenta aristas filosas, proteja adecuadamente los conectores de anclaje.
- No utilice elementos de conexión de acero cuando exista riesgo eléctrico.
- Para trabajos de soldadura, usar preferentemente estrobos de acero.
- No utilice sus estrobos para subir materiales, use cuerdas adecuadas.
- Siempre utilice estrobos con doble cabo de vida para trasladarse en lugares elevados o cuando deba usar escaleras permanentes sin protección (la idea es estar 100% el tiempo anclado a la estructura).
- Cuide sus equipos, guárdelos protegiéndolos del deterioro ambiental.
- Saque de circulación los equipos que hayan detenido una caída libre.

e. PROTECTORES DE OÍDOS

Deberán utilizarse protectores auditivos (tapones de oídos o auriculares) en zonas donde se identifique que el nivel del ruido excede los siguientes límites permisibles:



Firma digital
Firmado digitalmente por
CALDERON SANDOVAL Cesar
Jesús F AU 20121385901 uA
Módulo: DgC V. R.
Fecha: 21-03-2024 12:59:32 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Tiempo de Permanencia (Hora/Día)	Nivel de Sonido (dBA)
8	85
4	88
2	91
1	94
½	97
1/4	100

f. **PROTECTORES VISUALES**

- **Gafas de seguridad.** Estas deben tener guardas laterales, superiores e inferiores, de manera que protejan contra impactos de baja energía y temperaturas extremas. En caso de usar anteojos de medida, las gafas de protección deben ser adecuadas para colocarse sobre los lentes en forma segura y cómoda. (Imagen referencial)



- **Mono gafas o gafas panorámicas.** De diferentes tipos y materiales. Estas se ajustan completamente a la cara y proveen protección contra salpicaduras en la manipulación de químicos o ante la presencia de gases y vapores; además, protegen contra impactos de baja y mediana energía y temperaturas extremas. Para trabajos con oxicorte se utilizarán lentes para tal fin.
- **Careta (antiparra).** Es una pantalla transparente sostenida por un arnés de cabeza, la cual se encuentra en varios tamaños y resistencias. Debe ser utilizada en los trabajos que requieren la protección de la cara, como, por ejemplo, utilizar la pulidora o sierra circular, o cuando se manejan químicos.

En muchas ocasiones y según la labor, se requiere del uso de gafas de seguridad y careta simultáneamente.

- **Pantallas de soldadura.** Soporte físico en el que han de ir encajados los filtros y cubre filtros de soldadura, que protejan al trabajador no sólo de las chispas y partículas en proyección, sino también los rayos ultravioletas (U.V.) que provienen del proceso de la soldadura eléctrica.
- **Filtros para pantallas de soldadura.** Filtros de cristal blindado caracterizado por un determinado tono que sirven para proteger la vista de la radiación U.V. producidas por el arco eléctrico y de la radiación infrarroja producida por el oxicorte por la fusión de metales.

La elección del tono del cristal dependerá en este caso de la cantidad de acetileno que se utilice durante el proceso de soldadura (ver norma 13.5 G 050)

- **Procesos de soldadura mediante arco eléctrico.** En la soldadura eléctrica, el tono del cristal dependerá de la intensidad de la corriente con la que se esté trabajando, y del tipo de soldadura y electrodo que se vaya a utilizar. La tabla siguiente sirve para orientar en la elección del cristal. (ver norma 13.5 G 050).
- **Oxicorte manual con seguimiento de un trazado.** En las operaciones de oxicorte el tono del cristal a elegir dependerá del diámetro del orificio o boquilla del soplete de corte. (ver norma 13.5 G 050).

Firmado digitalmente por
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CALDERON SIMONVAL Cesar
Juntos FAD 201315R0951-018
Motivo: Dato V° B°
Fecha: 21.03.2024 12:29:49 -0500



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

B. PROTECCIÓN RESPIRATORIA

- **Aspectos generales.** Se deberá usar protección respiratoria cuando exista presencia de partículas de polvo, gases, vapores irritantes o tóxicos.

No se permite el uso de respiradores en espacios confinados por posible deficiencia de oxígeno o atmósfera contaminada. Se debe utilizar línea de aire o equipos de respiración autocontenida.

- **Protección frente al polvo.** Se emplearán mascarillas antipolvo en los lugares de trabajo donde la atmósfera esté cargada de polvo. Constará de una mascarilla, equipada con un dispositivo filtrante que retenga las partículas de polvo.

La utilización de la misma mascarilla estará limitada a la vida útil de ésta, hasta la colmatación de los poros que la integran. Se repondrá la mascarilla cuando el ritmo normal de respiración sea imposible de mantener.

- **Protección frente a humos, vapores y gases.** Se emplearán respiradores equipados con filtros antigás o antivapores que retengan o neutralicen las sustancias nocivas presentes en el aire del ambiente de trabajo.

Se seguirán exactamente las indicaciones del fabricante en los que se refiere al empleo, mantenimiento y vida útil de la mascarilla.

MÉTODO DE MEDICIÓN Y PAGO

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb).

SEÑALIZACIÓN DE PROTECCION

DESCRIPCION

Comprende todos los elementos de Señalización de Protección, empleados especialmente durante los trabajos de movimiento de tierras, asimismo se deberá considerar la instalación de un cerco perimétrico provisional para señalar y evitar el acercamiento a la zona donde se realizaran los trabajos de demolición.



Entre ellos se debe considerar: Cinta señalizadora color amarilla, Soldados con base de concreto y parante de madera (h=1.20), Carteles de Seguridad en Obra según diseño, Malla Raschell para cerco perimétrico provisional.

MÉTODO DE MEDICIÓN Y PAGO

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb).

ACTIVIDADES PRELIMINARES

LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL

DESCRIPCION

Esta partida se refiere a la limpieza en zonas cubiertas de pastos, rastrojo, maleza, escombros, cultivos, arbustos, basura y material no aprovechable. También comprende la remoción total de árboles aislados o grupos de árboles dentro de superficies que no presenten características de bosque continuo y cuya remoción no afecte significativamente el ecosistema.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CARLOS SANDOVAL CARRASCO
Correo: PABLO.2013@GMAIL.COM
Módulo: Day 11 81
Fecha: 21.03.2024 13:05:00 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Las operaciones de remoción se efectuarán con las precauciones necesarias para lograr unas condiciones de seguridad suficientes y evitar daños en las construcciones o estructuras próximas existentes.

El CONTRATISTA deberá disponer las medidas de protección adecuadas para evitar que la vegetación, objetos y servicios considerados como permanentes, resulten dañados. Cuando dichos elementos resulten dañados producto de la realización de los trabajos.

MAQUINARIA

El contratista podrá utilizar maquinaria y/o herramientas del tipo que considere necesario para cumplir con la actividad, esto último, no significa pagos adicionales por cualquier rubro que el contratista suponga o crea le corresponda.

MÉTODO DE MEDICIÓN Y PAGO

El método de medición será en metro cuadrado (m2).

MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

DESCRIPCIÓN

El contratista considerará dentro de los alcances de esta actividad todos los trabajos y permisos necesarios para transportar todos los elementos necesarios (herramientas y equipos) y dentro de los plazos estipulados en su contrato para iniciar todos los procesos a fin de dar cumplimiento al programa de avance del servicio; dentro de esta actividad se incluye el retiro de equipos una vez finalizado los trabajos.

El contratista está obligado a prever con la debida anticipación todo lo necesario a utilizar en la ejecución del servicio el equipo y herramientas que se requieren para el cumplimiento de la programación de la ejecución del servicio; para ello deberá preparar la movilización del mismo, a fin de que llegue en la fecha prevista.

El sistema de movilización y desmovilización debe ser tal que no cause daños a las vías, a propiedades adyacentes y a terceros, bajo responsabilidad y costo del contratista.

Se incluyen las siguientes prestaciones:

- Costo de transporte de todos los equipos y maquinarias requeridos para el servicio.
- Gastos de seguro durante el transporte y durante su permanencia en ella.
- Desplazamientos intermedios de los equipos y maquinarias en la ejecución del servicio.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Los equipos que se emplean en esta actividad son las herramientas manuales, camión cama baja para el traslado adecuado de las maquinarias, equipos y herramientas.

METODO DE MEDICION Y PAGO

La medición de esta actividad se realizará contabilizando los equipos y materiales desplazados al lugar de la prestación del servicio, siendo su unidad de medición por viaje (Vje) de los trabajos ejecutados.

DEMOLICIONES Y MOVIMIENTO DE TIERRAS

DESMONTAJE DE PUERTAS

DESCRIPCIÓN



Firma digital
Firmado digitalmente por
CALDERÓN SANDOVAL Cesar
Jesús F. AU 10121080951 null
Módulo: Digi V 1.0
Fecha: 21.03.2024 13:00:14 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Esta partida corresponde al desmontaje de puertas, se realizará en forma manual y con las herramientas que el Contratista considere necesarias para el correcto procedimiento de los trabajos, en los casos necesarios se utilizará equipo para desoldar las partes metálicas.

METODO DE MEDICION Y PAGO

El trabajo de desmontaje de puertas se cuantificará por área desmontada y su unidad será medida en metros cuadrados (m2).

DESMONTAJE DE VENTANAS

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde al desmontaje de puertas, se realizará en forma manual y con las herramientas que el Contratista considere necesarias para el correcto procedimiento de los trabajos, en los casos necesarios se utilizará equipo para desoldar las partes metálicas.

METODO DE MEDICION Y PAGO

El trabajo de desmontaje de ventanas se cuantificará por área desmontada y su unidad será medida en metros cuadrados (m2).

DEMOLICIÓN DE LOSAS ALIGERADAS e=20cm (incl. Vigas)

DESCRIPCIÓN

Se considera en esta partida todos los trabajos de demolición de losa aligerada y elementos adyacentes necesarios para la liberación de las zonas a intervenir. Incluye la recolección y acarreo de los escombros hasta el lugar designado para su posterior eliminación. El Contratista deberá retirar, cambiar, restaurar o proteger contra cualquier daño, las conducciones de servicios públicos o privados existentes.

MAQUINARIAS, MATERIALES Y EQUIPOS

Martillo-cinzel para corte -demolición

Martillo neumático de 25 kg

RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 62HP / 1yd3

METODO DE MEDICION

El trabajo de demolición de losas aligeradas se cuantificará por el volumen demolido y su unidad será medida en metros cúbicos (m3).

DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE

DESCRIPCIÓN

Se considera en esta partida todos los trabajos de demolición de estructuras de concreto simple, tales como cimientos, sobrecimientos y piso de concreto, y todo elemento necesario para la liberación de las zonas a intervenir. Incluye la recolección y acarreo de los escombros hasta el lugar designado para su posterior eliminación. El Contratista deberá retirar, cambiar, restaurar o proteger contra cualquier daño, las conducciones de servicios públicos o privados existentes.

MAQUINARIAS, MATERIALES Y EQUIPOS

Martillo-cinzel para corte -demolición

Martillo neumático de 25 kg

RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 62HP / 1yd3

METODO DE MEDICION

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GABRIEL ROY SORRISOVAL Caceres
Juntos PNU 70131300351 ec08
Módulo: Dey V R
Fecha: 21.02.2024 12:00:36 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El trabajo de demolición de pisos de concreto se cuantificará por el volumen demolido y su unidad será medida en metros cúbicos (m3).

DEMOLICION DE ESCALERAS

DESCRIPCIÓN

Se considera en esta partida todos los trabajos de demolición de escaleras y elementos adyacentes necesarios para la liberación de las zonas a intervenir. Incluye la recolección y acarreo de los escombros hasta el lugar designado para su posterior eliminación. El Contratista deberá retirar, cambiar, restaurar o proteger contra cualquier daño, las conducciones de servicios públicos o privados existentes.

MATERIALES Y EQUIPOS

Martillo-cinzel para corte –demolición
Martillo neumático de 25 kg
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 62HP / 1yd3

METODO DE MEDICION

El trabajo de demolición de escaleras se cuantificará por el volumen demolido y su unidad será medida en metros cúbicos (m3).

DEMOLICION DE COLUMNAS

DESCRIPCIÓN

Se considera en esta partida todos los trabajos de demolición de columnas y elementos adyacentes necesarios para la liberación de las zonas a intervenir. Incluye la recolección y acarreo de los escombros hasta el lugar designado para su posterior eliminación. El Contratista deberá retirar, cambiar, restaurar o proteger contra cualquier daño, las conducciones de servicios públicos o privados existentes.

MATERIALES Y EQUIPOS

Martillo-cinzel para corte –demolición
Martillo neumático de 25 kg
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 62HP / 1yd3

METODO DE MEDICION

El trabajo de demolición de columnas se cuantificará por el volumen demolido y su unidad será medida en metros cúbicos (m3).

DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO K.K. SOGA

DESCRIPCIÓN

Se considera en esta partida todos los trabajos de demolición de muros y elementos adyacentes necesarios para la liberación de las zonas a intervenir. Incluye la recolección y acarreo de los escombros hasta el lugar designado para su posterior eliminación. El Contratista deberá retirar, cambiar, restaurar o proteger contra cualquier daño, las conducciones de servicios públicos o privados existentes.

MATERIALES Y EQUIPOS

Martillo-cinzel para corte –demolición
Martillo neumático de 25 kg
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 62HP / 1yd3

METODO DE MEDICION

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CAROLINA SANDOVAL Cesar
Correo: FAL120151381001@mla
Módulo: UG-IV-01
Fecha: 21.03.2024 13:00:52 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El trabajo de demolición de muros se cuantificará por el área demolida y su unidad será medida en metros cuadrados (m2).

DEMOLICIÓN DE CIMIENTO DE CONCRETO ARMADO, INCL. ZAPATAS

DESCRIPCIÓN

Se considera en esta partida todos los trabajos de demolición de elementos de cimiento de concreto armado, incluido zapatas, para la liberación de las zonas a intervenir. Incluye la recolección y acarreo de los escombros hasta el lugar designado para su posterior eliminación. El Contratista deberá retirar, cambiar, restaurar o proteger contra cualquier daño, las conducciones de servicios públicos o privados existentes.

MATERIALES Y EQUIPOS

Martillo neumático de 25 kg
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 62HP / 1yd3

METODO DE MEDICION Y PAGO

El trabajo de demolición del cimiento de concreto armado se cuantificará por el volumen demolido y su unidad será medida en metros cúbicos (m3).

NOTA:

*Dependiendo de la magnitud del trabajo de demolición y las condiciones de seguridad que presenten el área de trabajo, el contratista puede optar por usar maquinarias y/o equipos a fin de optimizar la productividad y cumplir con las metas programadas en el trabajo.

ELIMINACION DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICIÓN

DESCRIPCIÓN

El contratista, una vez terminada los trabajos de demolición deberá dejar el terreno completamente limpio de desmonte u otros materiales, respetando las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento. La eliminación de material excedente deberá ser periódica, no permitiendo que se acumule y permanezca en el lugar de prestación del servicio.

Esta actividad se realizará con maquinarias y equipos adecuados, e incluirá el traslado del material excedente en botaderos autorizados. Se deberá humedecer el material a eliminar para su traslado con la respectiva malla protectora en la tolva.

Cualquier daño o perjuicio a terceros durante los trabajos de la presente actividad de eliminación recaerán bajo responsabilidad del contratista.

MAQUINARIAS

La maquinaria a emplearse en los trabajos de eliminación de material excedente del servicio a ejecutarse será la siguiente:

- RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 62HP / 1yd3
- VOLQUETE DE 15 m3

METODO DE MEDICION Y PAGO

El trabajo de eliminación de material excedente se cuantificará por el volumen de material eliminado y su unidad será medida en metros cúbicos (m3).

VARIOS

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CARLOS ROY SANDOVAL CASHI
Juntos FAD 20131380601 L01
Módulo Firm V. R.
Fecha: 21.12.2024 13:01:02 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN

Tiene por finalidad mitigar el impacto que podría ser afectado el entorno por las actividades del proyecto durante la ejecución del servicio. Para ello, se proponen implementar medidas durante el desarrollo de las actividades del proyecto, lo que permitirá un manejo adecuado de los aspectos ambientales y por lo tanto, minimiza la afectación al componente ambiental.

El contratista deberá prevenir cualquier impacto ambiental negativo al ecosistema, como es el caso de la emisión de polvo, por lo cual deberá realizar la mitigación ambiental antes del inicio y durante las actividades del servicio.

Cualquier movimiento de material excedente se realizará teniendo en cuenta las normas vigentes sobre transporte, evacuación y eliminación de desmonte, el cual se realizará en lugares o botaderos autorizados.

Comprende los trabajos que deben ejecutarse para la eliminación de basura, elementos sueltos, residuos y desperdicios existentes, de toda el área de trabajo. Se realizará una vez finalizada el servicio.

Esta actividad también incluye la limpieza de desechos y residuos generados durante la ejecución del servicio, así como la limpieza final.

De acuerdo a las instrucciones impartidas por el Responsable del Servicio se verificará que no haya desperdicios que haya ocasionado el servicio, para proceder a eliminarlos o almacenarlos respectivamente.

MÉTODOS DE MEDICIÓN Y PAGO

El trabajo ejecutado, autorizado y aprobado por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, se medirá y pagará en forma global (gib).

LIMPIEZA FINAL Y SEÑALIZACION DEL AREA RECUPERADA

DESCRIPCIÓN

Esta especificación comprende la limpieza permanente de las vías y áreas libres ubicadas dentro del área del servicio durante el tiempo de realización de los trabajos y culminados estos en la zona del Servicio y sus alrededores inmediatos.

A medida que las actividades del Servicio produzcan desperdicios y desechos, el contratista deberá retirarlos del sitio del servicio.

Es obligación del contratista mantener todas las partes donde se realice el servicio que utilice o afecte, libres de desperdicios y desechos, de manera de no interferir con los trabajos durante la ejecución. Deberá evitarse la formación de polvareda excesiva, aplicando un sistema de regado o cobertura.

De acuerdo a las instrucciones impartidas por el Responsable del Servicio se verificará que no haya desperdicios que haya ocasionado el servicio, para proceder a eliminarlos o almacenarlos respectivamente; los desperdicios, así como las basuras (papeles, maleza y otros desperdicios) se acumularán en un lugar determinado para la quema o su eliminación.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CALDERON SANTIAGO Oscar
Jesús PAU 20121390951 548
Motivo: Firmo Vº Bº
Fecha: 21.03.2024 12:01:12 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El terreno donde se realizará el servicio, al finalizar, debe quedar nivelado para posterior arborización.

Posterior a los trabajos, el contratista colocará un cerco perimétrico (con postes de madera y malla raschel) que delimite el área recuperada y dos carteles informativos que indique que la zona es área intangible y que se encuentra prohibido su ocupación. Estos carteles tendrán medidas de 4.80m x 2.40m y el diseño del banner será proporcionado por la Entidad de manera oportuna.

MATERIALES

Escobas, picos, lampas, balde, carretillas, postes de madera, malla raschel, gigantografía con banner de 13 onzas, herramientas manuales.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará en metro cuadrado (m2).

5.2.4. ESTRUCTURAS Y SERVICIOS EXISTENTES

EL CONTRATISTA previamente al inicio de los trabajos, determinará con exactitud las estructuras y servicios existentes en la zona de trabajo, siendo responsable por los daños que ocasionen a estas, debiendo reparar o reponer la infraestructura dañada durante la ejecución del servicio.

También será responsable de la conservación del buen estado de las estructuras y servicios existentes a los alrededores de la zona de intervención. El contratista deberá reponer la infraestructura o elementos existentes que resulten afectados como parte de la ejecución del servicio.

5.2.5. ALCANCES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA suministrará todos los elementos para la óptima ejecución del servicio; herramientas, maquinarias, equipos, mano de obra, seguros, dirección técnica y todo lo necesario para la ejecución del servicio, así como el mantenimiento durante el desarrollo de las actividades, desmontaje y remoción de las construcciones provisionales, pero necesarios para la ejecución o instalaciones deberán ser incluidos en los trabajos del CONTRATISTA.

Más allá de lo establecido en el presente requerimiento, la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción que estará a cargo de la supervisión del servicio, tiene autoridad suficiente para mejorar las actividades propias en la ejecución, sin afectar las condiciones y alcances a realizar, en cumplimiento de la Normativa Vigente, en lo que respecta a la ingeniería y la correcta metodología a seguir en la ejecución de la actividad.

5.2.6. RESULTADOS ESPERADOS (DOCUMENTOS Y ENTREGABLES)

La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, encargada de la supervisión del servicio, es responsable de la revisión de los documentos y entregables, así como de notificar las observaciones al contratista si fuera el caso.

Los documentos y entregables deben ser suscritos por el responsable del Servicio y por los especialistas (personal clave del contratista) correspondientes. Se presentarán dos (02) juegos originales de cada uno y la versión digital.

Los documentos y entregables deberán ser presentados a través de la Mesa de Partes ubicado en el Espacio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARLENEIRA SANDOVAL, Cesar
DNI: 7401203152020011100
Módulo: Dap V° B°
Fecha: 21/03/2024 13:01:24 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

13:00 y de 14:00 a 16:00 horas o según las disposiciones vigentes de la Entidad, con atención a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción.

En caso de los documentos y/o entregables señalados en los numerales 5.2.6.1 y 5.2.6.2; la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, encargada de la supervisión del servicio, tendrá un plazo de tres (3) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la recepción del documento y/o entregable, para la revisión y validación y/o aprobación. De encontrarse observaciones al documento y/o entregable, el supervisor del servicio notificará mediante documento escrito y/o correo electrónico las observaciones encontradas, otorgando al contratista como plazo dos (2) días calendarios, que se computan desde el día siguiente de la notificación, para su respectiva subsanación.

En caso del entregable 5.2.6.3, la Supervisión del servicio tendrá un plazo de cinco (5) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la recepción del entregable, para la revisión y aprobación. De encontrarse observaciones al entregable, el supervisor del servicio notificará mediante documento escrito y/o correo electrónico las observaciones encontradas, otorgando al contratista un plazo de tres (3) días calendarios, que se computan desde el día siguiente de la notificación, para su respectiva subsanación.

Además, deberá incluir la información en archivo digital editables en su totalidad (.dwg, .doc, .xls, .jpg, .mpp) y toda la documentación escaneada debidamente suscrita.

5.2.6.1. PLAN DE TRABAJO:

Para la presente actividad el CONTRATISTA deberá de elaborar y presentar el Plan de trabajo, para el periodo de ejecución de las actividades establecidas en los términos de referencia, el cual deberá ser remitido durante los primeros cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Descripción de la Planificación de Trabajos, indicando frentes de trabajo, cuadrillas, turnos, método constructivo.
- Planilla y resumen de metrados
- Memoria Fotográfica de la situación inicial (lote por lote).
- Material fílmico del vuelo del Drone.
- Calendario de Avance Semanal Valorizado.
- Programación CPM de la ejecución del Servicio, en donde se visualice la secuencia de actividades y se indique las actividades que forman parte de la ruta crítica. En base a esta programación se evaluarán las solicitudes de ampliación de plazo, si las hubiere.
- Copia de los seguros indicados, según numeral 6.2, conjuntamente con los documentos que acrediten el pago de las pólizas.
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Plan de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Fichas técnicas del equipamiento estratégico.
- Copia de la colegiatura y los certificados de habilidad del personal clave.

Asimismo, juntamente con el plan de trabajo se entregará el cuaderno de control debidamente follado y legalizado.

5.2.6.2. INFORMES DE AVANCE SEMANAL

Deben ser presentados a más tardar al tercer día hábil siguiente del periodo ejecutado y debe tener el siguiente contenido:

- Memoria Descriptiva del Avance Semanal
- Metrados Ejecutados
- Valorización Semanal
- Panel Fotográfico de las actividades ejecutadas.



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- p) Comparativo Avance Programado vs. Avance Ejecutado.
- q) Informe Semanal de Seguridad y Salud en el trabajo.
- r) Copias del cuaderno de control del período ejecutado.

5.2.6.3. INFORME FINAL DEL SERVICIO:

Efectuada la verificación de la culminación del servicio y suscrita el acta de culminación del servicio o acta de levantamiento de observaciones, según corresponda, el contratista en un plazo de cinco (05) días calendario deberá presentar el Informe Final del Servicio.

El Informe Final del Servicio debe contener como mínimo con la siguiente información:

- a) Memoria Descriptiva de la intervención, en donde como mínimo debe indicarse: Generalidades (Datos técnicos del servicio, Ubicación, accesos, personal y equipos), Descripción de Trabajos realizados, Metas, Dificultades, Eventos relevantes, etc.
- b) Metrados Ejecutados Finales.
- c) Valorización Final.
- d) Comparativo Avance Programado vs. Avance Ejecutado (Curva S).
- e) Documento que acredite la autorización o conformidad de los botaderos de material excedente, el cual deberá ser emitido por el propietario.
- f) Panel fotográfico del Inicio de la ejecución, durante la ejecución y del final de la ejecución por cada punto crítico identificado.
- g) Cuaderno de Control (original).
- h) Copia de otros documentos relevantes (de corresponder).
- i) Material fílmico del vuelo con Drone.
- j) Toda la información debe ser entregado en formato digital e impreso en una escala adecuada, dependiendo de la magnitud del área a intervenir.

5.3 CULMINACION DEL SERVICIO

- ✓ El contratista comunicará a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción la culminación de la ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo. Dicha comunicación se efectuará por correo electrónico, al menos dos días calendario, antes de la fecha prevista de culminación.
- ✓ Por tanto, al establecerse la fecha de culminación de ejecución de las actividades con la comunicación referida en el párrafo precedente, el representante legal del contratista, el responsable del Servicio, el Subgerente de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción y el Supervisor del Servicio suscribirán, el último día de ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo, al acta de culminación del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones de la contratación. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta de Culminación con Observaciones, 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 (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 lo previsto en el párrafo anterior.
- ✓ Este procedimiento no resulta aplicable cuando se evidencia que el servicio presenta actividades incompletas o que no se cumplan con las características y condiciones técnicas establecidas en los términos de referencia del servicio. En este caso no procede la culminación del servicio, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GALOCHIN SANDOVAL, Cesar
Jorge FAUJ 201212302501 not
Riktor Corp S. R.
Fecha: 21.02.2024 13:01:00 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- ✓ Cuando el contratista cumpla con levantar las observaciones, comunicará a la Entidad para que se realice la respectiva verificación, de estar todo conforme, se procederá a suscribir el Acta de Levantamiento de Observaciones.

5.4 OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:

- ✓ La entidad contratante controlará la prestación del servicio por medio del supervisor del servicio el cual tendrá autoridad para aceptar, rechazar, los equipos, material, mano de obra, personal que no cumpla con los requerimientos técnicos especificados en los términos de referencia.
- ✓ El CONTRATISTA, por su parte, contará con un ingeniero responsable, el cual hará el soporte técnico en el desarrollo del servicio y será el responsable que se cumpla con las normas y los Términos de Referencia. Su participación será de manera permanente en todas las actividades que comprende el servicio.
- ✓ Se deberá cumplir con el uso de equipos de protección personal de las cuadrillas del CONTRATISTA.
- ✓ Durante la ejecución del servicio se deberá contar además con la presencia de un Especialista en Seguridad y/o Prevencionista, para garantizar la seguridad de las actividades a realizar. Deberá estar presente en el lugar de ejecución del servicio de manera permanente.
- ✓ El CONTRATISTA velará por la protección de su personal, los cuales deben contar con una correcta indumentaria.

5.5 PERMISOS

La autorización o permisos necesarios para la correcta ejecución del servicio (interferencia de vía, permisos en propiedad privada, interferencias con instalaciones de empresas prestadoras de servicios básicos, etc.) la gestionará el Contratista en coordinación con el Supervisor designado por el área usuaria y las entidades competentes. Estos deberán realizarse de forma oportuna de manera que no afecte la ejecución de las actividades que comprende el presente servicio.

5.6 CUADERNO DE CONTROL

El cuaderno de control será presentado por el contratista debidamente foliado y legalizado en cada una de sus hojas, antes del inicio de la ejecución contractual de la prestación. El cuaderno de control se entregará juntamente con el plan de trabajo. Éste obrará en el lugar de la prestación del servicio, y su correcta custodia estará a cargo del Ingeniero Responsable del servicio (Contratista).

El Ingeniero responsable del servicio apertura el cuaderno de control y el supervisor del servicio realiza el cierre del cuaderno de control indicando la aprobación del servicio, ambos están obligados a llenar todos los días el cuaderno de control, en la que se anotará: relación de personal clave presente, personal obrero, actividad ejecutada, equipos y maquinaria utilizada, así como las ocurrencias relevantes del día.

La omisión de la anotación diaria por parte de la contratista será considerada como falta (ausencia del responsable técnico) configurando así la aplicación de penalidades que correspondan.

Las causales de posibles ampliaciones de plazo deben estar anotadas en el cuaderno de control.

5.7 NORMAS TECNICAS

La ejecución de las actividades del servicio se efectuará cumpliendo con las normas Técnicas Nacionales (INDECOPI), aceptándose normas y reglamentos internacionales cuando éstas garanticen una calidad igual o superior a las Nacionales.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CAJERON SANDOVAL Oscar
Jesse FAU 25123100951 con
Fecha: 21.03.2024 13:02:10 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas para los materiales.

Si en determinadas cuestiones surgieran dudas a la aplicación de Normas, la decisión de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que estará a cargo de la supervisión del servicio, es determinante y válida.

5.8 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal a su servicio.

El CONTRATISTA nombrará al personal responsable de la seguridad de todos los trabajos, quien a su vez dispondrá de todos los equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente, en particular en lo referente al transporte, almacenamiento y uso de los equipos.

A continuación, se citan algunas disposiciones referenciales que no deben ser consideradas como limitativas:

- Para la ejecución de los trabajos, se pondrá a disposición del personal ropa y calzado apropiado que este deberá usar.
- En aquellos lugares de la intervención donde exista el peligro de lesiones de cabeza, todas las personas deberán llevar cascos protectores.
- Debe contar botiquín y mosquiteros (de corresponder).
- Se deberá evitar la acción molesta del polvo mediante el rociado de agua.
- Todos los vehículos, equipos pesados, grúas y máquinas deberán ser operados por el personal capacitado, debiendo observar las medidas de seguridad prescritas para el caso.
- El CONTRATISTA tomará además por iniciativa propia, las medidas de seguridad que el juzgue indispensable y considerará también lo señalado por la Supervisión del servicio.
- No se permitirá laborar a ningún personal que no cuente con los implementos de seguridad.
- El contratista deberá tener contemplado la instalación de un cerco perimétrico de seguridad en la zona de intervención con el fin de salvaguardar la vida y salud de la población.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (CLAUSULA ANTICORRUPCION)

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GABRIEL SANDOVAL Coss
Jefe PAU 20131380501 con
Módulo: 049778
Fecha: 21.03.2024 12:02:20 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

6.2. SEGUROS APLICABLES

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros.

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

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

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

Seguro de Vida Ley

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

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros

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

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

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Maquinaria, Equipo, grúas, montacargas
- Contratistas y subcontratistas independientes
- Contaminación accidental
- R.C vehicular en exceso
- Transporte de personal
- Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas
- Gastos admitidos USD 5,000 en Límite Agregado

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

Obligación del contratista

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro SOAT para las unidades vehiculares asignadas al servicio materia de la contratación.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CARLOS SANDOVAL GARCIA
DNI: 701120131576611
Móvil: 984 11 11 11
Fecha: 21.03.2024 13:02:42 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento.

Los seguros deberán estar vigentes durante toda la ejecución del servicio. En caso de incumplimiento se aplicará una penalidad por cada día de atraso.

Cualquier accidente ocurrido en la ejecución del servicio será única y exclusiva responsabilidad del contratista.

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el postor ganador de la buena pro de deberá presentar los siguientes documentos:

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos.

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 pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

En el plazo máximo de cinco (05) días calendario, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- i. Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 5.2.7.1

Al día siguiente hábil de aprobada el plan de trabajo, se suscribirá el Acta de Inicio efectivo del servicio, el cual estará suscrito por el representante legal del contratista, el responsable del servicio por parte del contratista, y la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la MML, encargada de la supervisión del servicio, en forma conjunta suscribirán el Acta de Inicio del Servicio, al día siguiente de aprobarse el Plan de Trabajo.

9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CALDERON SANDOVAL Cesar
Jesús PAU 23151306955404
Módulo OGA N° 01
Fecha: 21.05.2024 13:02:52 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastros
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

EQUIPOS	CANTIDAD
VOLQUETE 330 HP 15m3	04
RETROEXCAVADORA 62HP / 1yd3	01

➤ **Sobre el equipamiento estratégico**

• **CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP**

Es un tracto camión de volteo que tiene una caja de descarga ubicada en la parte trasera la cual se utiliza para transportar materiales como arena, tierra, escombros, entre otros. La caja, conocida con el nombre de tolva, funciona a través de un mecanismo hidráulico que permite su elevación.

• **RETROEXCAVADORA 62HP / 1yd3**

Una retroexcavadora permite realizar un trabajo de demolición menor de forma fácil y luego transportar los materiales restantes a otro lugar. Asimismo, puedes deslizar las cuchillas para nivelar el terreno y que los vehículos de transporte puedan movilizarse sin inconvenientes, tiene como principal propósito es excavar y desplazar tierras u otros materiales. Son fácilmente reconocibles, ya que cuentan con un brazo móvil, un cucharón o balde y una cabina rotatoria.

➤ **Consideraciones generales para el equipamiento estratégico:**

- Antigüedad de la maquinaria: año 2013 en adelante.
- La maquinaria ofertada no se podrá disminuir en número ni cambiar por otro tipo de maquinaria, aunque si se puede cambiar por otra de su mismo género siempre y cuando esté respaldado con el informe técnico que justifique la necesidad del cambio por el contratista, y la conformidad del supervisor del servicio.
- El contratista puede aumentar el número de equipamiento estratégico para la ejecución del servicio, para lo cual deberán cumplir con los seguros requeridos, esto no generará un costo adicional para la entidad.

9.2. PERSONAL CLAVE

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	CAPACITACION	CANTIDAD
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de tres (03) años como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe Responsable en ejecución de obras y/o servicios de demolición de estructuras y/o desmontajes de estructuras y/o sistemas de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes y/o similares, que se computa desde su colegiatura. (*)	Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en Trabajos en altura y/o Control de erosión de taludes y/o estructuras de contención con una cantidad de 60 horas lectivas como mínimo.	01
ESPECIALISTA SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Seguridad de obra y/o Prevencionista y/o Jefe de Seguridad y/o Jefe SSOMA y/o Ingeniero SSOMA y/o Supervisor SSOMA y/o Especialista en Trabajos en alturas y/o Jefe Responsable de Seguridad en obras y/o servicios de demolición y/o desmontajes y/o sistemas de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes y/o	Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en una cantidad de 60 horas lectivas como mínimo. Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en trabajos en altura en una cantidad de 60 Horas lectivas como mínimo.	01

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Procedimiento de firma digital por
CANCELAÇÃO AUTOMÁTICA - Cade
Jornal PAU 20131300051.pdf
Módulo: Dey V. B.
Fecha: 21.03.2024 12:03:18 -05:00

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	CAPACITACION	CANTIDAD
		similares, que se computa desde su colegiatura. (*)		

(*) El contratista conjuntamente con su oferta deberá adjunta copia simple de la colegiatura e efectos de contabilizar la experiencia.

Consideraciones respecto al personal clave:

- En cuanto al personal, el contratista deberá mantener el personal ofertado y acreditado cumpliendo todas las normas de seguridad. El cambio de personal será permitido después de la aprobación del Plan de Trabajo.
- El personal propuesto para el reemplazo debe iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.
- La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Contratista, en cualquier momento, incluyendo personal técnico y administrativo, cuando considere conveniente en beneficio de la actividad y por una causa debidamente justificada.
- La solicitud de cambio de personal propuesto 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 Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción. Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de presentada la solicitud, la Entidad, en caso corresponda, emitirá la aprobación. Es preciso señalar que, respecto al personal no considerado clave, su cambio no requiere de aprobación previa de parte de la entidad, pero sí deberá ser comunicado al supervisor del servicio.

Actividades del Personal Clave

Las actividades del personal clave durante la ejecución del servicio son las siguientes:

- **INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO**
Ejecutar, Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal a su cargo y las condiciones técnicas establecidas en los TDR, efectuando los respectivos controles de calidad. Su participación en la ejecución del servicio será del 100% del plazo total de ejecución.
- **ESPECIALISTA SSOMA**
Encargado de la elaboración e implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Mitigación de Impacto Ambiental en el servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente, así como los requisitos contractuales referentes a seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. Su participación en la ejecución del servicio será del 100% del plazo total de ejecución.

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

10.1. Lugar:

El servicio se ejecutará en la Av. Malecón Rímac Cuadra 30 del Distrito de San Martín de Porres.

10.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS, contados partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

10.3. Horario:

El horario para la ejecución de las actividades será de lunes a viernes desde las 7:00am hasta las 5:30pm, y los sábados hasta las 12:00pm.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firma digital por
CALISTO SANCHEZ VAL CASHI
Juntos PRO 20151380/051 001
Módulo Dig V° R°
Fecha: 21/03/2024 12:03:29 -05:00



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
 Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

11. MEDIDAS DE CONTROL

Se realizará a través del Supervisor del Servicio quien será designado por la Subgerencia Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en calidad de área usuaria, quien deberá verificar de forma cuantitativa y cualitativa el cumplimiento de los términos de referencia; y emitirá los informes correspondientes de la supervisión del servicio realizado.

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 aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.2. Otras penalidades aplicables

La entidad aplicara al contratista otras penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal clave a ser reemplazado.	5.0% de la UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
2	Cuando se verifique que el personal del contratista no cuenta con los equipos de protección personal (EPP).	5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
3	En caso se verifique que el personal clave no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente sustentado y acreditado, el mismo que deberá haber sido aprobado por el supervisor del servicio.	5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal clave	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
4	Cuando el Ingeniero Responsable del Servicio no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	5.0% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
5	Cuando el contratista no cuente con los pólizas de seguros vigentes.	5.0% de la UIT por cada día sin vigencia y por póliza	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
6	Cuando el Personal Clave de manera injustificada no asista a reuniones convocadas por la Entidad.	5.0% de la UIT por cada evento	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
7	Cuando se verifique que el CONTRATISTA no usa la totalidad del equipamiento estratégico ofertado para la ejecución del servicio y de acuerdo a la programación de actividades del Plan de Trabajo Aprobado.	5.0% UIT por cada día de ocurrencia y por equipamiento estratégico	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.



Proceso digitalizado por
 CALDERON SANDOVAL Cesar
 Juntos por el Perú 2015-2026
 Móvil: 984 44 82
 Fecha: 21.03.2024 13:03:46 -0500



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
8	Cuando se verifique que el responsable del servicio no anote las ocurrencias en el cuaderno de control.	5.0% de la UIT, por cada día y por cada ocurrencia no anotada	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
9	Cuando el contratista no cumpla con presentar los entregables requeridos u otra documentación solicitada por la Entidad, dentro de los plazos requeridos. También incluye la demora en la subsanación de observaciones de los entregables.	1.0% de la UIT por cada día de retraso y por cada entregable o documento	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
10	Cuando el contratista no cumpla con retirar el equipo o material excedente que no vayan a tener utilización futura.	3.0% de la UIT por cada día de ocurrencia	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.

Consideraciones:

- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción que estará a cargo de la supervisión del servicio, deberá asentar en el cuaderno de control el día o los días que el Ingeniero responsable del servicio no se encontró en la misma y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de control y/o ocurrencias. El único argumento para no proceder con la penalidad es que el contratista ejecutor del servicio presente una solicitud de justificación por dicha ausencia adjuntando la documentación sustentatoria (certificado médico) del personal clave.
- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la supervisión del servicio deberá asentar en el cuaderno de control y/o ocurrencia el incumplimiento y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de control.
- La entidad podrá convocar al Contratista para reuniones de coordinación, las cuales serán comunicadas por correo electrónico con dos días de anticipación. En caso de incumplimiento por parte del contratista, se redactará un acta de la misma, donde se señala la ausencia del contratista a la reunión y se aplicará la penalidad correspondiente.
- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la supervisión del servicio deberá asentar en el cuaderno de control el incumplimiento señalando y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de control.
- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la supervisión del servicio deberá asentar en el cuaderno de control el incumplimiento describiendo y cuantificando a los obreros que no cuenten con sus elementos de seguridad y deberá presentar un informe comunicando control a la entidad de lo sucedido, con fotos de las mismas y copia del cuaderno de control señalado y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de control y/o ocurrencias.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del servicio será otorgada en un plazo máximo de siete (7) días por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de la supervisión del servicio que verifique el cumplimiento de todas las actividades y entregables del servicio.



Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

14. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación en soles en un ÚNICO PAGO a la culminación del servicio, previa conformidad del servicio.

La Entidad deberá contar con la siguiente documentación para efectuar el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista:

- Conformidad de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de supervisión del servicio que verifique la cantidad y calidad del servicio prestado.
- Informe Final del servicio
- Comprobante de Pago (*)

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

15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

16. ADELANTOS

No hay adelantos

17. 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 de responsabilidad del contratista es de un (01) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

A Precios Unitarios

19. SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la subcontratación

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

El servicio comprendido en el presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.


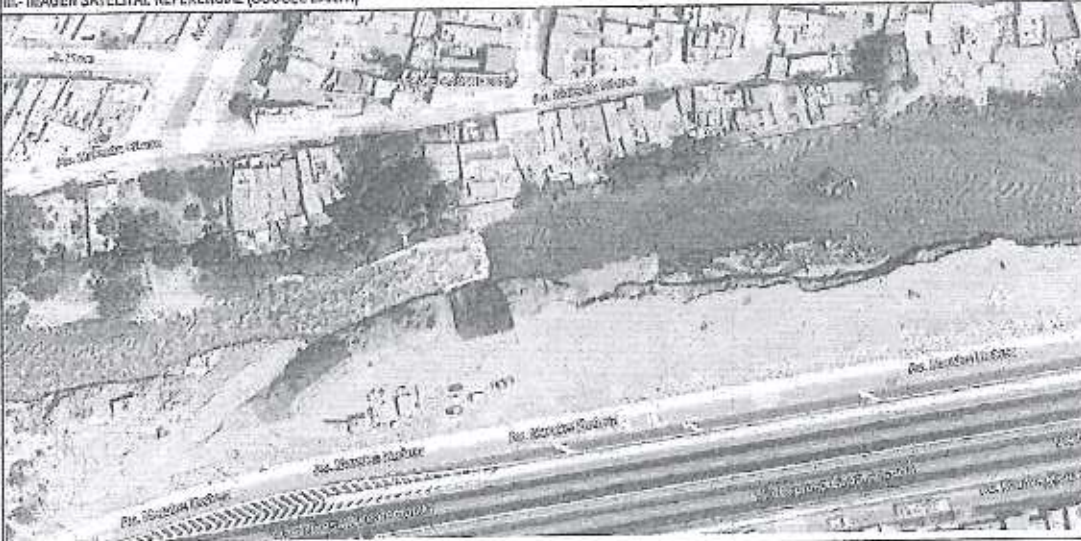
ANEXOS:

- ANEXO N° 1: FICHA TÉCNICA REFERENCIAL
- ANEXO N° 2: PLANO DE UBICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

1 de 3

		Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción	
SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES - LIMA			
I.- UBICACIÓN POLÍTICA:			
RÍO	RÍMAC	QUEBRADA	...
SECTOR	AV. MALECÓN RÍMAC		
DEPARTAMENTO	LIMA	PROVINCIA	LIMA
DISTRITO	SAN MARTÍN DE PORRES		
ORGANISMO PROMOTOR Y EJECUTOR	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA		
BENEFICIARIOS			
II.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN COORDENADAS UTM - DATUM: WGS 84:			
PUNTO INICIO	ESTE	273591.33 m E	NORTE 85667069 m S
PUNTO FINAL	ESTE	273445.70 m E	NORTE 8566937.80 m S
ZONA	10-L		
III.- IMAGEN SATELITAL REFERENCIAL (GOOGLE EARTH)			
			
IV.- EVALUACIÓN DE LA ZONA EXPUESTA A INUNDACIONES:			
4.1.- GEOLOGÍA			
Los puntos identificados, se establecen transversalmente al cauce, dando el tipo de suelo encontrado es:			
Gravoso	<input type="checkbox"/>	Arroz	<input checked="" type="checkbox"/>
Limo	<input type="checkbox"/>	Arillos	<input type="checkbox"/>
<small>Describir el tipo de suelo (Gravoso) Mayor a 2 mm, Arillos (2 mm - 0.1 mm) y Arillos (menor de 0.1 mm) de las zonas de exposición, indicar la red y el tamaño de la red (indicar en metros).</small>			
4.2.- HIDROLOGÍA			
Caudal de la faja marginal del Río Rímac			


GIORGIO ALEXANDER FERNANDEZ SERRANO
 Ingeniero Civil
 CIP N° 310250


DANIEL EDUARDO ALVARADO GONZALES
 Ingeniero Civil
 CIP N° 314719


ING. CESAR JESUS CALDERON SANDOVAL
 Subgerente

2 de 3

MUNICIPALIDAD DE LIMA		Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción										
SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES - LIMA												
4.3.- ÁREAS EXPUESTAS:												
En la zona a intervenir se han identificado las siguientes Áreas e Infraestructuras que estarán expuestas:												
Infraestructura afectada	Existencia	Cantidad										
Viviendas	Si	24										
Instituciones Educativas	No	0										
Centros de Salud	No	0										
Correos	No	0										
Puente peatonal y vehicular	No	0										
Canalizaciones, drenajes y calles	Si	1										
Redes Eléctricas, Telefonías y Gas	Si	1										
Servicios de agua y desagüe	Si	1										
4.4.- POBLACIÓN EXPUESTA:												
La población afectada ante un eventual desastre en la zona, sería:												
N° de Habitantes	N° de Viviendas	Tipo										
120	24	Loteiros Regular										
4.5.- EVALUACIÓN DE DAÑOS Y PÉRDIDAS:												
Evaluación de daños e impactos probables que se pueden obtener:												
N° de FAMILIAS Afectadas	Personas		Infraestructura afectada		Personas afectadas		Daños materiales		Daños económicos		Daños culturales	
	si	no	si	no	si	no	si	no	si	no	si	no
24	120		0	10	0	0	0	0	1	0	0	0
V.- PROPUESTA TÉCNICA:												
5.1.- Estructural												
Se realizará demolición de 24 viviendas que están proyectadas en un trazo lineal de 150 metros y un ancho promedio de 21.66 metros. Asimismo, se propone realizar la estabilización de talud a través de diferentes métodos, para la realización de los trabajos de demolición en la zona de las casas que se encuentran dentro de la zona interdicción de la faja marginal del Río Rímac, de modo que no afecte de manera costosa las viviendas aledañas a la zona.												
5.2.- No estructural												
La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, con el apoyo de su área de Gestión del Riesgo de Desastres, deberán de consultarse sobre las zonas interdicción de los ríos, trapeos de evacuación, zonas seguras y zonas de emergencia, así como de contribución a la población en temas de Gestión del Riesgo de Desastres.												

GIORGIO ALEXANDER
FERNANDEZ SERRANO
Ingeniero Civil
CIP N° 310250

DANIEL EDUARDO
ALVARADO GONZALES
Ingeniero Civil
CIP N° 314719


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

ING. CESAR JESUS CALDERÓN SANDOVAL
Subgerente

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

5 de 3



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECON RIMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES - LIMA

VI.- META FÍSICA Y PLANILLA DE METRADOS:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad referencial
1.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO 4.80m x 2.40m	und	1.00
1.02	CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACEN	qtb	1.00
1.03	ALQUILER DE BAÑO QUÍMICO	día	45.00
2.00	SEGURIDAD Y SALUD		
2.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
2.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	glb	1.00
2.03	SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN	glb	1.00
3.00	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
3.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	3,063.00
3.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	vje	2.00
4.00	DEMOLICIONES Y MOVIMIENTO DE TIERRAS		
4.01	DESMONTAJE DE PUERTAS	m2	83.40
4.02	DESMONTAJE DE VENTANAS	m2	72.28
4.03	DEMOLICIÓN DE LOSAS ALIGERADAS $\phi=20$ cm (incl. Vigas)	m3	216.72
4.04	DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m3	132.80
4.05	DEMOLICIÓN DE ESCALERAS	m3	54.33
4.06	DEMOLICIÓN DE COLUMNAS	m3	70.91
4.07	DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO K.K. BOGA	m2	637.79
4.08	DEMOLICIÓN DE CIMENTO DE CONCRETO ARMADO, INCL. ZAPATAS	m3	68.70
4.09	ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICIÓN	m3	862.82
5.00	VARIOS		
5.01	MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	glb	1.00
5.02	LIMPIEZA FINAL Y SEÑALIZACIÓN DEL ÁREA RECUPERADA	m2	3,063.00


GIORGIO ALEXANDER FERNANDEZ SERRANO
 Ingeniero Civil
 CIP N° 310250

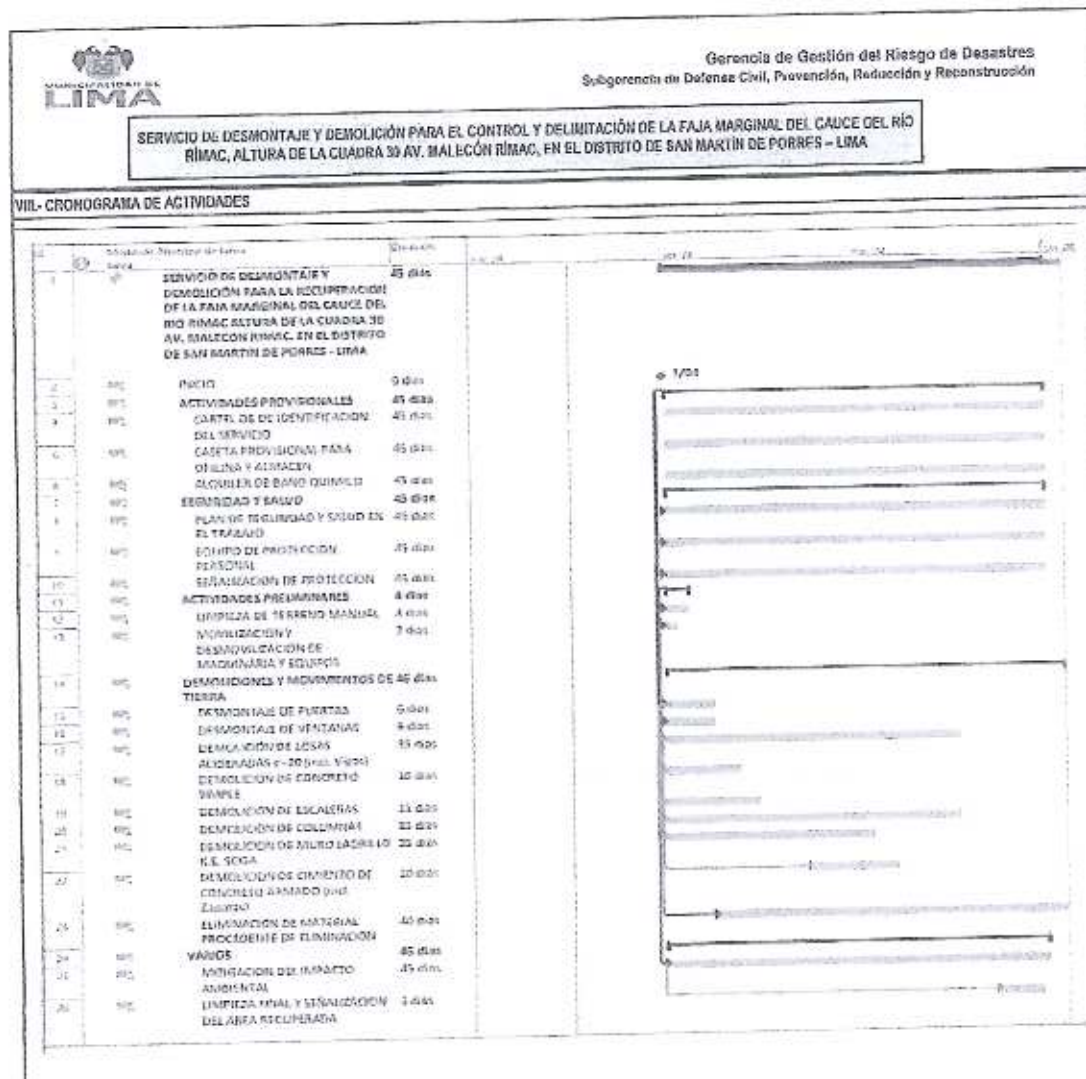

DANIEL EDUARDO ALVARADO GONZALES
 Ingeniero Civil
 CIP N° 314719


ING. CESAR JESUS CALDERON SANDOVAL
 Subgerente

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

4 de 3



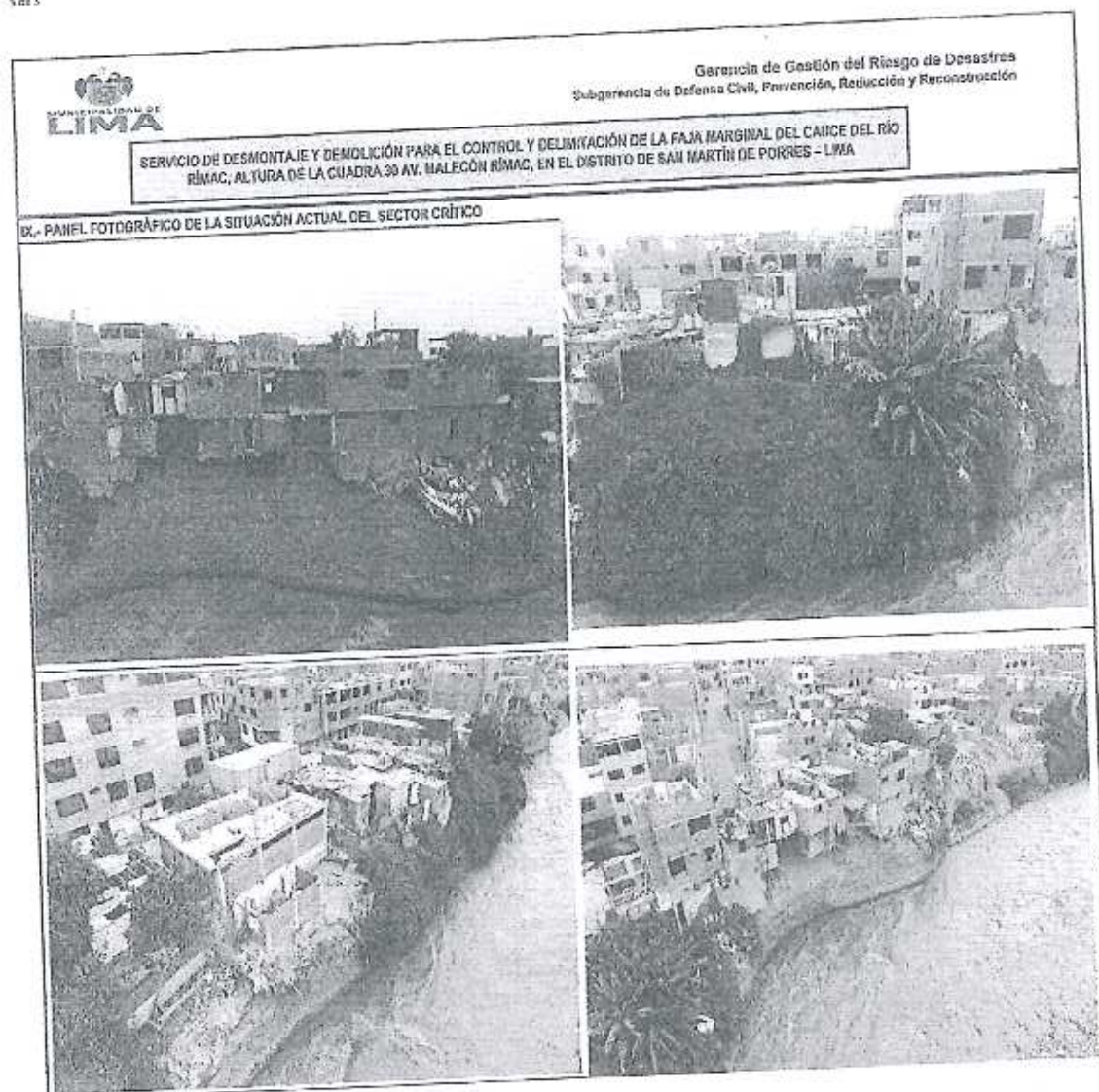
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

ING. CESAR JESÚS CALDERÓN SANDOVAL
Subgerente

GIORGIO ALEXANDER
FERNANDEZ SERRANO
Ingeniero Civil
CIP N° 310250

DANIEL EDUARDO
ALVARADO GONZÁLEZ
Ingeniero Civil
CIP N° 314718

Página 3


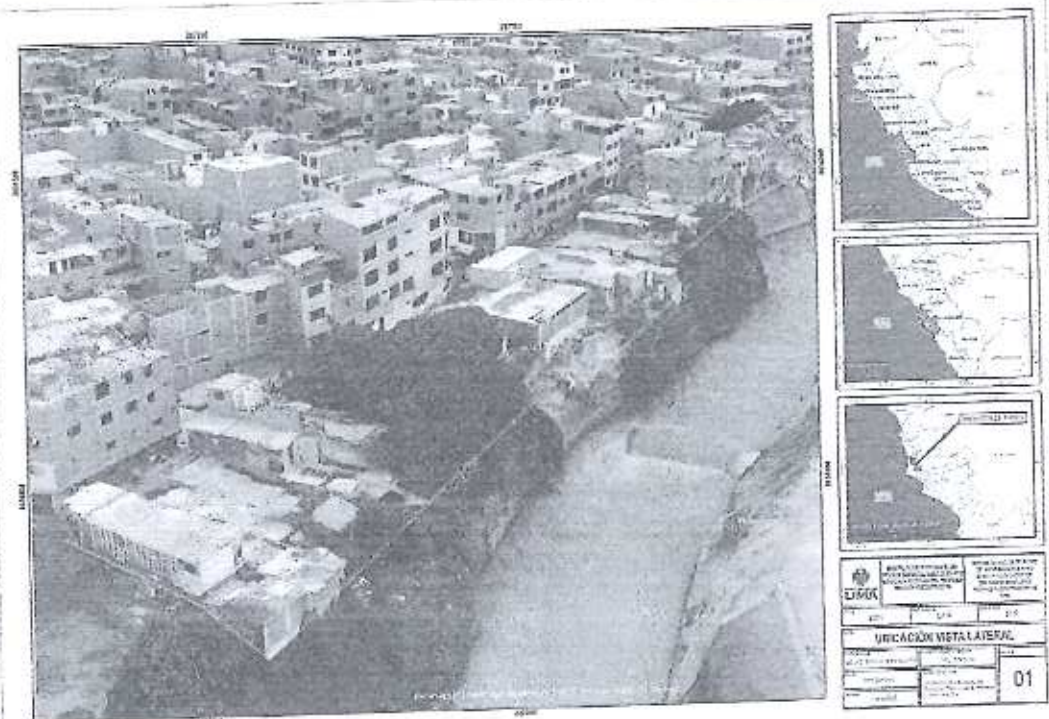
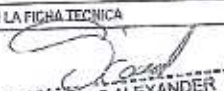




GIORGIO ALEXANDER
FERNANDEZ SERRANO
Ingeniero Civil
CIP N° 310250

DANIEL EDUARDO
ALVARADO GONZALES
Ingeniero Civil
CIP N° 314719

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción
ING. CESAR JESUS CALDERÓN SANDOVAL
Subgerente

2 de 3

	<p>Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción</p>
<p>SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES - LIMA</p>	
<p>X.- PLANOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA</p>	
<p>10.1.- Plano de Ubicación</p>	
	
<p>XI.- PARTICIPACIÓN EN LA FICHA TÉCNICA</p>	
<p style="text-align: center;">  GIORGIO ALEXANDER FERNANDEZ GERRANO Ingeniero Civil CIP Nº 310250 </p> <p style="text-align: center;">  DANIEL EDUARDO ALVARADO GONZALES Ingeniero Civil CIP Nº 314719 </p> <p style="text-align: center; font-size: small;">FIRMAS QUE ELABORÓ LA FICHA TÉCNICA REFERENCIAL</p>	<p style="text-align: center;">  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción ING. CESAR JESUS CALDERÓN SANDOVAL Subgerente </p> <p style="text-align: center; font-size: small;">SUBGERENTE DE DEFENSA CIVIL, PREVENCIÓN, REDUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN</p>

g
p b



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

ESTRUCTURA DE COSTOS

Presupuesto: SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA.

Cliente: Municipalidad Metropolitana de Lima

Ubicación: San Martín de Porres - Lima - Lima

Item	Descripción	Unidad	Cantidad referencial	Precio Unitario	Total
1	ACTIVIDADES PROVISIONALES				
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO 4.80m x 2.40m	und	1.00		
1.02	CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACEN	glb	1.00		
1.03	ALQUILER DE BAÑO QUIMICO	da	46.00		
2	SEGURIDAD Y SALUD				
2.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00		
2.02	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	glb	1.00		
2.03	SEÑALIZACION DE PROTECCION	glb	1.00		
3	ACTIVIDADES PRELIMINARES				
3.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	3,063.00		
3.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	vje	2.00		
4	DEMOLICIONES Y MOVIMIENTO DE TIERRAS				
4.01	DESMONTAJE DE PUERTAS	m2	83.40		
4.02	DESMONTAJE DE VENTANAS	m2	72.28		
4.03	DEMOLICION DE LOSAS ALIGERADAS e=20cm (incl. Vigas)	m3	216.72		
4.04	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m3	132.80		
4.05	DEMOLICION DE ESCALERAS	m3	54.33		
4.06	DEMOLICION DE COLUMNAS	m3	70.91		
4.07	DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO K.K. SOGA	m2	657.79		
4.08	DEMOLICION DE CIMENTO DE CONCRETO ARMADO, INCL. ZAPATAS	m3	68.70		
4.09	ELIMINACION DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICION	m3	662.82		
5	VARIOS				
5.01	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL	glb	1.00		
5.02	LIMPIEZA FINAL Y SEÑALIZACION DEL AREA RECUPERADA	m2	3,063.00		
				Costo Directo (CD)	S/ -
				Gastos Generales (% del CD)	S/ -
				Utilidades (% del CD)	S/ -
				Sub Total (ST)	S/ -
				IGV (18% del ST)	S/ -
				Presupuesto Total (ST+IGV)	S/ -

Son:

soles

GIORGIO ALEXANDER
FERNANDEZ SERRANO
Ingeniero Civil
CIP N° 310250

DANIEL EDUARDO
ALVARADO GONZALES
Ingeniero Civil
CIP N° 314719

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>RETROEXCAVADORA 62HP / 1 YD3</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPOS	CANTIDAD	CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP	04	RETROEXCAVADORA 62HP / 1 YD3	01
EQUIPOS	CANTIDAD						
CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP	04						
RETROEXCAVADORA 62HP / 1 YD3	01						
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero Civil, titulado.</p> <p>01 ESPECIALISTA SSOMA: Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>						
A.2.2	CAPACITACIÓN						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO: Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en Trabajos en altura y/o Control de erosión de taludes y/o Estabilidad de Taludes y/o estructuras de contención en una cantidad de 60 horas lectivas como mínimo.</p> <p>ESPECIALISTA SSOMA: Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en una cantidad de 60 horas lectivas como mínimo.</p> <p>Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en trabajos en altura en una cantidad de 60 Horas lectivas como mínimo.</p>						

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.2.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO: Experiencia mínima de tres (03) años como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe Responsable en ejecución de obras y/o servicios de demolición de estructuras y/o desmontajes de estructuras y/o sistemas de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes y/o similares, que se computa desde su colegiatura.</p> <p>01 ESPECIALISTA SSOMA: Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Seguridad de obra y/o Prevencionista y/o Jefe de Seguridad y/o Jefe SSOMA y/o Ingeniero SSOMA y/o Supervisor SSOMA y/o Especialista en Trabajos en alturas y/o Jefe Responsable de Seguridad en obras y/o servicios de demolición y/o desmontajes y/o sistemas de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes y/o similares, que se computa desde su colegiatura</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p>

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: eliminación de material excedente y/o instalación de sistemas de control de caídas de piedras y/o Trabajos en altura y/o Control de erosión en taludes y/o estabilidad de taludes y/o desmontaje y/o demolición de infraestructura en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>O</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA, que celebra de una parte, la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1** para la contratación del SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – 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 la contratación del SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – 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 servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de la supervisión del servicio que verifique el cumplimiento de todas las actividades y entregables del servicio, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal clave a ser reemplazado.	5.0% de la UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
2	Cuando se verifique que el personal del contratista no cuenta con los equipos de protección personal (EPP).	5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
3	En caso se verifique que el personal clave no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente sustentado y acreditado, el mismo que deberá haber sido aprobado por el supervisor del servicio.	5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal clave	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
4	Cuando el Ingeniero Responsable del Servicio no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	5.0% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
5	Cuando el contratista no cuente con las pólizas de seguros vigentes.	5.0% de la UIT por cada día sin vigencia y por póliza	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
6	Cuando el Personal Clave de manera injustificada no asista a reuniones convocadas por la Entidad.	5.0% de la UIT por cada evento	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
7	Cuando se verifique que el CONTRATISTA no usa la totalidad del equipamiento estratégico ofertado para la ejecución del servicio y de acuerdo a la programación de actividades del Plan de Trabajo Aprobado.	5.0% UIT por cada día de ocurrencia y por equipamiento estratégico	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
8	Cuando se verifique que el responsable del servicio no anote las ocurrencias en el cuaderno de control.	5.0% de la UIT, por cada día y por cada ocurrencia no anotada	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
9	Cuando el contratista no cumpla con presentar los entregables requeridos u otra documentación solicitada por la Entidad, dentro de los plazos requeridos. También incluye la demora en la subsanación de observaciones de los entregables.	1.0% de la UIT por cada día de retraso y por cada entregable o documento	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
10	Cuando el contratista no cumpla con retirar el equipo o material excedente que no vayan a tener utilización futura.	3.0% de la UIT por cada día de ocurrencia	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.

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 SÉPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima

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

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

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

¹² 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 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 Digitales¹³.

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

ANEXOS

8

A

A

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁶

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁷

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁸

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:

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

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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° 012-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

8

F

A

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN PARA EL CONTROL Y DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL DEL CAUCE DEL RÍO RÍMAC, ALTURA DE LA CUADRA 30 AV. MALECÓN RÍMAC, EN EL DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES – LIMA	ACTIVIDADES PROVISIONALES				
	CARTEL DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO 4.80m x 2.40m	Und	1.00		
	CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACEN	Glb	1.00		
	ALQUILER DE BAÑO QUIMICO	Día	45.00		
	SEGURIDAD Y SALUD				
	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Glb	1.00		
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	Glb	1.00		
	SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN	Glb	1.00		
	ACTIVIDADES PRELIMINARES				
	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	3,063.00		
	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	Viaje	2.00		
	DEMOLICIONES Y MOVIMIENTO DE TIERRAS				
	DESMONTAJE DE PUERTAS	m2	83.40		
	DESMONTAJE DE VENTANAS	m2	72.28		
	DEMOLICIÓN DE LOSAS ALIGERADAS e=20cm (incl. Vigas)	m3	216.72		
	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m3	132.80		
	DEMOLICIÓN DE ESCALERAS	m3	54.33		
	DEMOLICIÓN DE COLUMNAS	m3	70.91		
	DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO K.K. SOGA	m2	637.79		
	DEMOLICIÓN DE CIMIENTO DE CONCRETO ARMADO, INCL. ZAPATAS	m3	68.70		
	ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICION	m3	862.82		
	VARIOS				
	MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	Glb	1.00		
	LIMPIEZA FINAL Y SEÑALIZACIÓN DEL ÁREA RECUPERADA	m2	3,063.00		
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

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

²⁴ 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.

²⁵ 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 comorende 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".

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

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

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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