

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

[Handwritten signature]

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none">• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none">• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none">• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

e
b
A

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°048-2024-MML-OGA-OL
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS
INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS
DEL CERCAO DE LIMA**

[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.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

[Handwritten signature]

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

[Handwritten signature]

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

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : (01) 632-1300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS DEL CERCADO DE LIMA, según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	1	COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)	UNIDAD	5
	2	SUBE Y BAJA (JUEGO INFANTIL TIPO 2)	UNIDAD	4
	3	RULETA(JUEGO INFANTIL TIPO 3)	UNIDAD	5
	4	PASAMANOS (JUEGO INFANTIL TIPO 4)	UNIDAD	3
	5	CÉSPED SINTÉTICO 35 mm X 2.00 m X 25 m	M2	468.30

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.11. BASE LEGAL

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

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

[Handwritten signatures in blue ink]

**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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-384052
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁴ : 018 - 068 - 000068384052 - 74

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ En caso de transferencia interbancaria.

contrato.

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- j) Correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución contractual de la prestación.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos 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.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

único.

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

- Recepción de Guías de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Logística de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias.
- 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 08:30 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUERIMIENTOI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS DEL CERCADO DE LIMA

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad beneficiar de la población infantil que hace uso del espacio público y brindar áreas de recreación que fomenten los valores sociales como la amistad y el compañerismo.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Lima a través de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad - División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias realiza el mantenimiento de infraestructura y mobiliario urbano, en atención a las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley de Gobiernos Regionales.

Actualmente, los parques con juegos infantiles dentro del Cercado de Lima son lugares con gran afluencia de jóvenes y niños, por lo que es necesario el mejoramiento integral de dichas áreas recreativas, para ello se instalaran y remplazo de nuevos equipamientos urbanos tales como juegos infantiles que ayuden a generar ambientes idóneos para el esparcimiento y diversión de los niños.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo general

Adquirir e instalar los juegos infantiles para los parques recreativos del Cercado de Lima, beneficiando a los niños mediante el mejoramiento integral de las áreas recreativas.

4.2. Objetivo específico

- Brindar áreas recreativas con juegos infantiles que vayan acorde a las edades de los usuarios.
- Brindar a los niños un mejor ambiente y equipamiento para su recreación.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1. Características y condiciones

ITEM PAQUETE	ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	1	COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)	UNIDAD	5
	2	SUBE Y BAJA (JUEGO INFANTIL TIPO 2)	UNIDAD	4
	3	RULETA(JUEGO INFANTIL TIPO 3)	UNIDAD	5
	4	PASAMANOS (JUEGO INFANTIL TIPO 4)	UNIDAD	3
	5	CÉSPED SINTÉTICO 35 mm X 2.00 m X 25 m	M2	468.30

Las cantidades por lugar de instalación se detallan en el numeral 11.1

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por SALVATIERRA RIVERA Hector
Id: 20131380251 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.08.2024 17:47:11 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS
GUERREROS Daniel FAU
20131380251 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.08.2024 16:34:46 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1.1. Características técnicas

- a) **ITEM N° 1: COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)** (VER ANEXO N° 1)
Comprende el suministro e instalación de COLUMPIO. Consiste en una estructura de acero galvanizado fijada en 04 bases de concreto (imagen 06) que sostiene 02 módulos de asientos de PVC industrial colgantes, la estructura metálica contará con protección a base de pintura anticorrosiva y pintura tratada al horno.



Imagen 01. Imagen referencial del juego infantil tipo 01

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL JUEGO INFANTIL TIPO 01

Usos	Parques infantiles o áreas recreativas
Dimensiones instalado	Según Anexo N° 1
Edades de uso	De 4 a 12 años
Capacidad	2 niños jugando simultáneamente
Área de seguridad	2.50m x 4.50m
Tipo de estructura principal	Barra de acero galvanizado de Ø114mm E=2.2 mm pintado de color según Anexo N° 1.
Tipo de estructura secundaria	Tubo redondo de acero galvanizado de Ø114mm E=2.2 mm pintado de color según Anexo N° 1.
Tipo de pintura	Pintura anticorrosiva y tratada al horno
Bases de concreto	Excavación de 0.50m de profundidad con 0.40m de largo y 0.40m de ancho llenada con concreto F'c 175KG/CM2
Tipo de cadena	Cadena de acero galvanizado recubierta de caucho color verde (PVC)
Largo de cadena	Cadena con medida mínima de 1.20m
Tipo de asiento	Asiento fabricados de caucho (PVC).

- b) **ITEM N° 2: SUBE Y BAJA (JUEGO INFANTIL TIPO 2)** (VER ANEXO N° 2)

Comprende el suministro e instalación de SUBE Y BAJA. Consiste en un módulo de sube y baja de 6 asientos cuya estructura principal se encuentra fijada en el piso mediante 02 bases de concreto (imagen 06) que sostiene 03 tubos transversales con 06 asientos de PVC industrial, la estructura metálica y las agarraderas contarán con protección a base de pintura anticorrosiva y pintura tratada al horno.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS GUTIERREZ Daniel FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2024 16:36:05 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
 "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

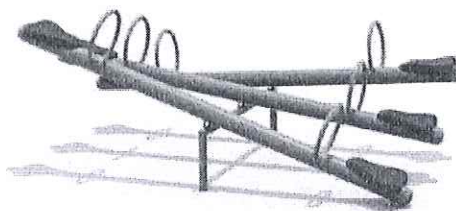


Imagen 02. Imagen referencial del juego infantil tipo 02

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL JUEGO INFANTIL TIPO 02

Usos	Parques infantiles o áreas recreativas
Dimensiones instalado	Según Anexo N° 2
Edades de uso	De 4 a 12 años
Capacidad	6 niños jugando simultáneamente
Área de seguridad	2.50m x 4.50m
Tipo de estructura principal	Tubo de acero galvanizado de Ø114mm E=2.2 mm pintado según Anexo N° 2
Tipo de pintura	Pintura anticorrosiva y tratada al horno
Bases de concreto	Excavación de 0.50m de profundidad con 0.40m de largo y 0.40m de ancho llenada con concreto F'c 175KG/CM2
Tipo de agarradera	Agarradera de tubo de acero galvanizado de 1/2", pintado de color azul
Tipo de asiento	Asiento fabricados de caucho (PVC).

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por ARIAS
 GUTIERREZ Daniel FAU
 20131350051.pdf
 Móvil: Day V. B.
 Fecha: 28.08.2024 16:36:14 -05:00

- c) **ITEM N° 3: RULETA (JUEGO INFANTIL TIPO 3) (VER ANEXO N° 3)**
 Comprende el suministro e instalación de RULETA. Consiste en figuras elaboradas con tubos de acero galvanizado con pernos de acero inoxidable y una plataforma de acero galvanizado y anti vandálicos, su estructura principal se encuentra fijada en el piso mediante 01 base de concreto (imagen 06) que sostiene el módulo, la estructura metálica contarán con protección a base de pintura anticorrosiva y pintura tratada al horno. En este sentido la prestación será a todo costo.

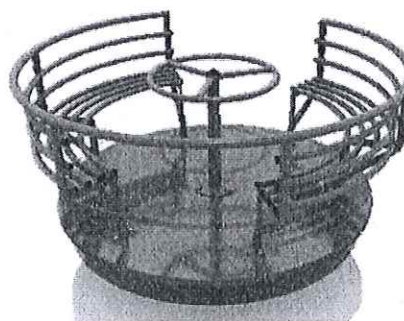


Imagen 03. Imagen referencial del juego infantil tipo 03



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL JUEGO INFANTIL TIPO 03

Usos	Parques infantiles o áreas recreativas
Dimensiones instalado	Según Anexo N° 3
Edades de uso	De 3 a 12 años
Capacidad	8 a 10 niño jugando simultáneamente
Área de seguridad	3.00m x 3.00m
Tipo de estructura principal	Tubo de acero galvanizado de Ø114mm E=2.2 mm. pintado de color según Anexo N° 3.
Tipo de pintura	Pintura anticorrosiva y tratada al horno
Bases de concreto	Excavación de 0.50m de profundidad con 0.40m de largo y 0.40m de ancho llenada con concreto F'c 175KG/CM2
Plataforma:	Plataforma de base con acero galvanizado 18mm. Cubierto.
Tipo de asiento	Asiento con tubo redondo de Ø114mm E=2.2 mm

d) **ITEM N° 4: PASAMANOS (JUEGO INFANTIL TIPO 4)(VER ANEXO N° 4)**

Comprende el suministro e instalación de PASAMANOS. Consiste en figuras elaboradas con tubos de acero galvanizado inoxidables y anti vandálicos, su estructura principal se encuentra fijada en el piso mediante 02 bases de concreto (imagen 06) que sostiene el módulo, la estructura metálica y las agarraderas contarán con protección a base de pintura anticorrosiva y pintura tratada al horno. En este sentido la prestación será a todo costo.



Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ, Daniel FAU
20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.09.2024 10:39:22 -05:00



Imagen 04. Imagen referencial del juego infantil tipo 04



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
 "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL JUEGO INFANTIL TIPO 04

Usos	Parques infantiles o áreas recreativas
Dimensiones instalado	Según Anexo N° 4
Edades de uso	De 4 a 12 años
Capacidad	2 niños jugando simultáneamente
Área de seguridad	1.50m x 4.00m
Tipo de estructura principal	Tubo redondo de acero galvanizado inoxidables y anti vandálicos de Ø114mm E=2.2 mm. pintado de color según Anexo N° 4.
Tipo de pintura	Pintura anticorrosiva y tratada al horno
Bases de concreto	Excavación de 0.50m de profundidad con 0.40m de largo y 0.40m de ancho llenada con concreto F'c 175KG/CM2
Agarradera	Tubo redondo de acero galvanizado de Ø57mm E=2.2 mm pintado de color según Anexo N° 4.

e) ITEM N° 5: CESPED SINTETICO

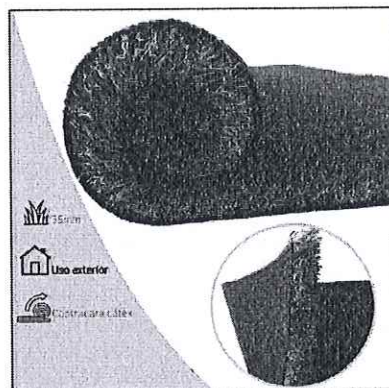


Imagen 05. Imagen referencial del césped sintético



Firmado digitalmente por ARIAS
 GUTIERREZ Daniel FAU
 20131360051 soft
 Melhora: Day V° B°
 Fecha: 28.08.2024 16:39:30 -05:00

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL CESPED SINTETICO:

Dimensión de rollo	largo 25.00m x ancho 2.00m
Galga:	3/8 pulgada mínimo
Permeabilidad al agua	9600 litro/hora – 160 litro/minuto
Grosor de fibra (micras)	220 micras mínimo
Ancho de fibra	1.2mm mínimo
Puntada por línea métrica	Mínimo 160 ml
Altura hilado (mm)	35 mm
Tipo de hilado	Monofilamento recto
Protección ultravioleta	Si
Composición de fibra	100% polietileno, resistencia UV
Color de fibra	verde oscuro
Tipo de fibra	monofilamento polietileno 100% PE
Hoyos de drenaje / m2	>=80
Usos	Parques infantiles o áreas recreativas con alto tránsito
Vida útil	96 Meses



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1.2. Condiciones de la prestación

- La prestación se ejecutará a todo costo, incluyendo los materiales, los vehículos, maquinaria y herramientas necesarias a utilizarse correrán por cuenta del contratista.
- El contratista será responsable de dejar limpia y sin desmontes la zona de trabajo utilizada para la prestación.
- El contratista deberá asegurar a su costo todas las medidas de seguridad necesarias para el cuidado de los materiales y herramientas de trabajo.
- En el área a intervenir y/o área de trabajo se deberá señalizar y delimitar, colocando cachacos, conos y cinta de seguridad, desde el inicio hasta el final de los trabajos, como medida de seguridad a fin de evitar posibles accidentes a los peatones.
- El contratista deberá dejar la zona de trabajo completamente limpia, al finalizar los trabajos que requiera la prestación.
- El Jefe de la prestación asignado por el contratista se debe encontrar de forma permanente, y durante el horario indicado en el supervisor asignado por el área usuaria del presente requerimiento, en el área de trabajo del parque que este siendo intervenido
- El contratista deberá considerar resanes de pisos, o muros laterales que se vean afectados donde se realice la ejecución de la prestación.
- El jefe de la prestación deberá comunicar al supervisor de turno designado por el área usuaria, por vía telefónica y correo electrónico (gmurillo@munilima.gob.pe), sobre cualquier eventualidad y/o imprevisto que impida o dificulte la ejecución de la prestación.

5.1.3. Consideraciones para la ejecución de la prestación

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131390951 soft
Fecha: 28.08.2024 16:39:44 -05:00

- Se suscribirán Actas de Inicio y Culminación de la prestación, firmadas por el Jefe de la prestación y por el supervisor asignado por el área usuaria.
- El contratista deberá permitir que la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, a través de su supervisor asignado por el área usuaria, realice un control permanente de la prestación.
- El contratista es responsable de suministrar los implementos básicos de seguridad (EPP) (Mínimamente: chaleco de seguridad, casco, zapatos de seguridad, guantes, lentes y protector de oídos) y que el personal operativo lo use de manera permanente, durante la ejecución de la prestación.
- Se deberá garantizar la seguridad para los desplazamientos de las personas que se encuentren circundantes al área de trabajo.
- Para realizar el cambio de personal, o incorporación de personal adicional, el contratista en un plazo no mayor de 48 horas, previo al cambio o ingreso de personal, comunicará a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, mediante correo electrónico, el citado cambio o ingreso, adjuntando los documentos requeridos en el numeral 8 del presente documento, para lo cual el área usuaria otorgará su conformidad mediante correo electrónico.



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.2. Condiciones complementarias:

5.2.1. Instalación:

i. Sobre la Instalación de los juegos infantiles

Para la instalación de los juegos infantiles se construirán BASES DE CONCRETO en las que se anclaran las estructuras de los juegos infantiles, la cantidad de estos dependerá de las especificaciones técnicas de cada juego infantil. Su proceso constructivo será el siguiente:

- Hacer excavación de bases para cada tubo principal de 0.40m x 0.40m, con una profundidad de 0.50m.
- Preparar concreto de $f'c$: 175 kg/cm² de resistencia, en este caso se puede utilizar por ejemplo, una dosificación de 1:2:3; es decir, 1 parte de cemento, 2 de arena y 3 de piedra.
- Dejar secar por 24 a 48 horas.
- Apuntalar pilares estructurales de juegos infantiles.
- Perforar los pernos de anclaje en cada base de concreto.

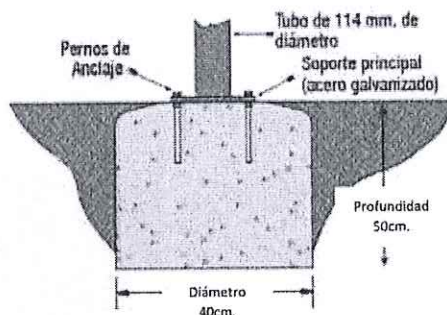


Imagen 06. Sección de excavación para anclaje de cada soporte principal

ii. Sobre la instalación de césped sintético

Incluye la instalación de los bienes a adquirir (césped sintético), y se realizara en los siguientes parques (Ver Anexo N°06):

N°	NOMBRE DEL PARQUE	UBICACIÓN	METRADO
1	Parque San Fernando (Ver Anexo N° 7)	Calle Pimentel Jiménez cdr.18, Cercado de Lima	85.00 m2
2	Parque Ricardo Palma (Ver Anexo N° 8)	A.H. 1° de Setiembre, Cercado de Lima	78.55 m2
3	Parque Manco Capac (Ver Anexo N° 9)	A.H. 1° de Setiembre, Cercado de Lima	78.25 m2
4	Parque Micaela Bastidas (Ver Anexo N° 10)	A.H. 1° de Setiembre Cercado de Lima	129.70 m2
5	Parque Rescate (Ver Anexo N° 11)	Calle Daniel Alcides Carrión con calle Cahuide, Cercado de Lima	96.80 m2

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS GUTIERREZ Daniel FAU
20131350951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.08.2024 16:39:52 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El procedimiento a seguir para su correcta instalación en las respectivas áreas recreativas, indicadas en el numeral 11.1: Lugar, se considerará lo siguiente:

➤ **Instalación sobre terreno natural**

- Preparación del terreno con el retiro de hierbas, piedras y otros elementos que obstaculicen el área.
- Nivelación de terreno con una capa de 10cm de afirmado y compactado del terreno con herramientas de compactación tipo plancha o canguro
- Extender y colocar malla cubre suelo anti-hierbas de 0.1 cm, para favorecer el drenaje del césped sintético y sujetarlas con pernos de sujeción.
- Colocación de césped sintético en las áreas de juegos infantiles de los parques antes mencionados con una separación de 0.5 cm para evitar que se noten las juntas.
- Colocación de la cinta de unión de césped sintético sobre la que se aplicará el pegamento entre las tiras de césped artificial.
- Se pegará el césped sintético a la cinta con pegamento.
- Se fijará con clavos el perímetro y las zonas de unión.
- Finalmente se cepillará el césped sintético a contra-pelo para levantar las fibras y retirar los pelos caídos durante los recortes.
- Limpieza y recojo de material excedente.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131330951 soft
Módulo: Day V: B*
Fecha: 28.09.2024 16:40:01 -05:00

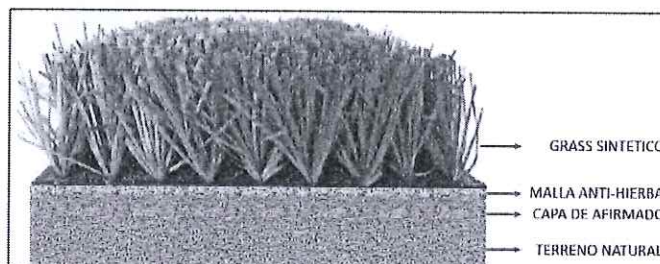


Imagen 7. Sección de césped sintético instalado sobre terreno natural

5.1.2. Garantía comercial

i. Garantía comercial de los bienes

La garantía de los bienes de 12 meses, luego de la conformidad.

- **Alcance de la garantía de los bienes:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, pintura o fallas de funcionamiento, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** El área usuaria notificará por correo electrónico consignado por el contratista para efectos de la ejecución contractual de la prestación.
- **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien observado, deberá ser efectuada por el proveedor en un tiempo máximo de 02



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

días calendario contabilizados a partir del día siguiente de haberse notificado por correo electrónico.

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, y dicho bien deberá ser nuevo y con las mismas o superiores características técnicas del bien reemplazado. (la reposición incluye instalación)

ii) **Garantía comercial de la instalación**

La garantía de la instalación es por 12 meses, luego de otorgada la conformidad.

- **Alcance de la garantía de la instalación;** Contra fallas de funcionamiento, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Procedimiento para hacer efectiva la garantía;** El área usuaria notificará por correo electrónico consignado por el contratista para efectos de la ejecución contractual de la prestación.
- **Tiempo de respuesta y ejecución de la garantía:** La subsanación de las observaciones deberá ser efectuada por el proveedor en un tiempo máximo de 02 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de haberse notificado por correo electrónico.

La atención de la garantía de instalación no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6. **CLAUSULAS ESPECIALES**

6.1. **Otras obligaciones del contratista**

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131380951 soft
Mostrar: Dey V' B'
Fecha: 28.08.2024 16:40:10 -05:00

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

6.2. **Seguros aplicables**

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

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR)**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado a la prestación materia de la contratación.

Otras consideraciones:

- 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 la póliza.
- La cobertura del seguro requerido al Contratista es primaria, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente.

6.3. Confidencialidad

El contratista se obliga a no difundir, ni comunicar a terceros, información relacionada a la Municipalidad Metropolitana de Lima, a la que tenga acceso durante la ejecución de la prestación y después de la finalización de este, excepto previo consentimiento escrito por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El contratista se obliga a adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y/o terceros.

En caso de que el contratista incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, la Municipalidad Metropolitana de Lima a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131350951 colt
Motivo: Day V" B"
Fecha: 28 08 2024 16:40:21 -05:00

El contratista se compromete a no usar el nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima ni hacer referencia a la prestación en cualquier promoción, publicidad o anuncio; sin previa autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante la prestación, serán de propiedad única y exclusiva de la Municipalidad Metropolitana de Lima, quedando prohibido el uso por parte del contratista, salvo autorización expresa de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

7. DOCUMENTOS PARA LA SUBSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente:

- Correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución contractual de la prestación.

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



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DE LA PRESTACION

El contratista tendrá un plazo de dos (02) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito contrato para presentar los siguientes documentos:

- Copia de las Pólizas de seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR) y constancias de pago total de las pólizas, del personal propuesto.
- Copia del diploma respectivo del personal propuesto a fin de acreditar el Título Profesional en caso no se encuentre registrado 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

- Copia de la colegiatura del Jefe de la prestación a efectos de contabilizar la experiencia.
- Copia simple de antecedentes penales y policiales vigente del personal propuesto para la ejecución integral de la presente contratación.
- Datos del personal propuesto para la ejecución integral del presente, consignando apellidos, nombres, DNI y números telefónicos.
- Copia simple de DNI vigente del personal propuesto.

El Contratista deberá presentar los documentos en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288- 294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

La Subgerencia de Servicios a la Ciudad será el responsable de la aprobación, previa revisión y evaluación, de los documentos en mención, la misma que será notificada vía correo electrónico al contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de su recepción.

De encontrarse observaciones, será comunicada a través de correo electrónico y el contratista deberá enviar las subsanaciones respectivas en el plazo no mayor de tres (3) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación. Su incumplimiento será objeto de aplicación de penalidad. Es responsabilidad del contratista realizar el permanente seguimiento de las notificaciones realizadas por la entidad al correo electrónico señalado durante la formalización del contrato.

Al día siguiente hábil, de aprobada la citada documentación, se suscribirá el Acta de Inicio de la prestación. El acta será suscrita por el Jefe de la prestación y el Supervisor designado por el área usuaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131380951 soft
Módulo: Dey V B
Fecha: 29.08.2024 16:40:31 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1.2. Personal PROPUESTO

- UN (01) JEFE DE LA PRESTACION

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O LABORES Y/O FUNCIONES A REALIZAR
Titulado en Arquitectura o Ingeniera Civil, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de un (01) año en cargos de supervisor y/o residente y/o Jefe y/o responsable, en servicios de acondicionamiento de infraestructuras y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación de pistas o veredas y/o transitabilidad vehicular o peatonal en zonas urbanas y/o equipamientos urbanos contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.	a. Representa al Contratista en la ejecución de la prestación. b. Responsable de la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación. c. Brinda asesoramiento continuo a la Entidad d. Tiene a cargo las condiciones con el Supervisor designado por la Entidad e. Tiene la capacidad de decisión para la solución de cualquier imprevisto que se presente durante la ejecución de la prestación.

9.1.3. Otro personal

El contratista deberá considerar el personal necesario para cumplir con las especificaciones técnicas dentro de los plazos establecidos en el numeral 11.2

10. ENTREGABLE

El contratista para el efecto de la conformidad y pago, respectivamente, presentará un único entregable, conteniendo la siguiente información:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS GUTIERREZ Daniel FAU
20131380951.scdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.08.2024 16:40:41 -05:00

- Manual de inspección y mantenimiento de cada juego infantil instalado.
- Informe detallado del bien entregado e instalado, que incluya muestras fotográficas, partes diarios de trabajo debidamente firmados por el supervisor designado por el área usuaria y por el Jefe de la prestación, las actas de inicio y culminación de la prestación.

Dicha documentación deberá ser presentado en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MML-OGA-OL-1



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

11.1. Lugar

La entrega e instalación se realizará en los siguientes lugares, en presencia de un representante del Área de almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según el siguiente detalle:

N°	LUGAR	DIRECCION	REFERENCIA	CANTIDAD DE BIENES		
				ITEM	CANTIDAD	UM
1	Parque San Fernando	Calle Pimentel Jiménez cdr.18, Cercado de Lima.	Ubicación en el mapa: (Ver Anexo N° 6)	ITEM N° 1: COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)	1	UNIDAD
				ITEM N° 2: SUBE Y BAJA (JUEGO INFANTIL TIPO 2)	1	UNIDAD
			Estado Actual y plano de instalación: (Ver Anexo N° 7)	ITEM N° 3: RULETA (JUEGO INFANTIL TIPO 3)	1	UNIDAD
				ITEM N° 4: PASAMANOS (JUEGO INFANTIL TIPO 4)	1	UNIDAD
				ITEM N° 5: CÉSPED SINTÉTICO 35 mm X 2.00 m X 25 m	85.00	M2
2	Parque Ricardo Palma	AA.HH. 1° de Setiembre, Cercado de Lima.	Ubicación en el mapa: (Ver Anexo N° 6)	ITEM N° 1: COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)	1	UNIDAD
				ITEM N° 2: SUBE Y BAJA (JUEGO INFANTIL TIPO 2)	1	UNIDAD
			Estado Actual y plano de instalación: (Ver Anexo N° 8)	ITEM N° 3: RULETA (JUEGO INFANTIL TIPO 3)	1	UNIDAD
				ITEM N° 5: CÉSPED SINTÉTICO 35 mm X 2.00 m X 25 m	78.55	M2
3	Parque Manco Capac	AA.HH. 1° de Setiembre, Cercado de Lima.	Ubicación en el mapa: (Ver Anexo N° 6)	ITEM N° 1: COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)	1	UNIDAD
				ITEM N° 2: SUBE Y BAJA (JUEGO INFANTIL TIPO 2)	1	UNIDAD
			Estado Actual y plano de instalación: (Ver Anexo N° 9)	ITEM N° 3: RULETA (JUEGO INFANTIL TIPO 3)	1	UNIDAD
				ITEM N° 5: CÉSPED SINTÉTICO 35 mm X 2.00 m X 25 m	78.25	M2
4	Parque Micaela Bastidas	AA.HH. 1° de Setiembre, Cercado de Lima.	Ubicación en el mapa: (Ver Anexo N° 6)	ITEM N° 1: COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)	1	UNIDAD
				ITEM N° 3: RULETA (JUEGO INFANTIL TIPO 3)	1	UNIDAD
			Estado Actual y plano de instalación: (Ver Anexo N° 10)	ITEM N° 4: PASAMANOS (JUEGO INFANTIL TIPO 4)	1	UNIDAD
				ITEM N° 5: CÉSPED SINTÉTICO 35 mm X 2.00 m X 25 m	129.70	M2
5	Parque Rescate	Calle Daniel Alcides Carrión con calle Cahuide, Cercado de Lima.	Ubicación en el mapa: (Ver Anexo N° 6)	ITEM N° 1: COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)	1	UNIDAD
				ITEM N° 2: SUBE Y BAJA (JUEGO INFANTIL TIPO 2)	1	UNIDAD
			Estado Actual y plano de instalación: (Ver Anexo N° 11)	ITEM N° 3: RULETA (JUEGO INFANTIL TIPO 3)	1	UNIDAD
				ITEM N° 4: PASAMANOS (JUEGO INFANTIL TIPO 4)	1	UNIDAD
				ITEM N° 5: CÉSPED SINTÉTICO 35 mm X 2.00 m X 25 m	96.80	M2

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS GUTIERREZ Daniel FAU
2013130061.pdf
Motivo: Ory V B
Fecha: 28.08.2024 16:40:53 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11.2. Plazo

El plazo de la ejecución se efectuará en treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación.

Para la culminación de la prestación, el Jefe de la prestación remitirá un correo electrónico a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad en el que señale la fecha de culminación de la instalación de los juegos infantiles. El correo será enviado con una anticipación de 24 horas. El acta de culminación de la prestación será suscrita por Jefe de la prestación y el Supervisor designado por el área usuaria.

11.3. Horario

El horario de trabajo deberá ejecutarse de acuerdo a la necesidad del contratista a fin de cumplir con los plazos establecidos en el numeral 11.2, previo aviso al área usuaria mediante correo electrónico con un (01) día como mínimo de anticipación.

12. PENALIDADES

12.1. Penalidad Por Mora

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

12.2. Otras penalidades

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131380851 eot
Motivo: Day 1/1 3
Fecha: 28.08.2024 17:00:08 -05:00

N°	DESCRIPCION PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta con los Equipos de Protección Personal (EPP) al momento de la ejecución de la prestación.	30% de la UIT por personal	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso. b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta. c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el
2	Cuando el Jefe de la prestación no se encuentra en forma permanente durante la ejecución de la prestación.	20% de la UIT por ocurrencia	
3	Por no señalizar y delimitar el área a intervenir y/o área de trabajo desde el inicio hasta el final, como medida de seguridad a fin de evitar posibles accidentes a los peatones.	S/ 150.00 por día.	
4	Por no mantener vigentes la póliza del seguro, detallado en el numeral 6.2 de los Términos	30% de la UIT por día sin vigencia y por personal.	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MML-OGA-OL-1



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	DESCRIPCION PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	de Referencia, durante la prestación.		descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
5	Por efectuar el cambio del personal clave sin previa conformidad de la Entidad (Subgerencia de Servicios a la Ciudad).	15 % de la UIT por ocurrencia.	
6	Por efectuar el cambio del personal no clave propuesto sin previa conformidad de la Entidad (Subgerencia de Servicios a la Ciudad)	5% de la UIT por ocurrencia y por trabajador.	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
7	Por dejar sucia y/o con desmonte el área de trabajo.	5% de la UIT por cada evento	
8	Cuando el contratista no entrega los documentos requeridos para el inicio efectivo de la prestación, dentro del plazo señalado para su presentación o para la subsanación de las observaciones notificadas al correo electrónico, conforme a lo señalado en el numeral 8	5% de la UIT por cada día de atraso	
9	Cuando el contratista no presenta el Entregable en el plazo señalado en el numeral 10.	5% de la UIT por cada día de atraso	

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por ARIAS GUTIERREZ Daniel FAU
20131350251 soil
Motivo: Day V° 9°
Fecha: 28.08.2024 17:07:04 -05:00

13. CONFORMIDAD

La recepción será otorgada por el Área de almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, quien evaluará el cumplimiento de las actividades y condiciones contractuales previstas en el requerimiento, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de Guías de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Logística de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias.



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

15. ADELANTOS

La Entidad no entregara adelantos.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.

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

17. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

18. MODALIDAD DE CONTRATACION

No Aplica

19. SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratación.

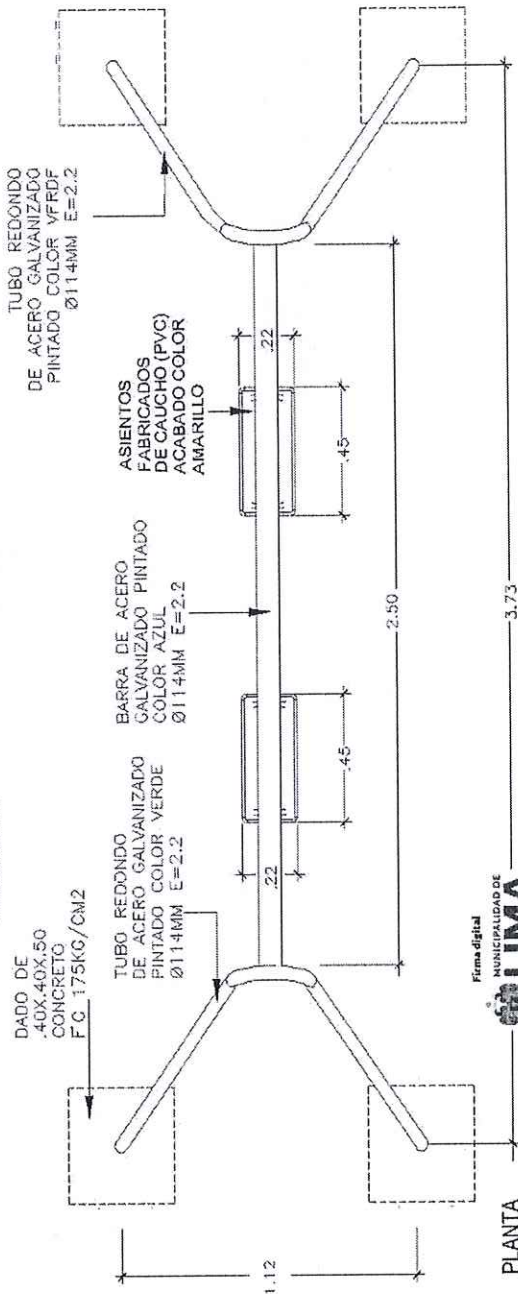
20. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACION

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



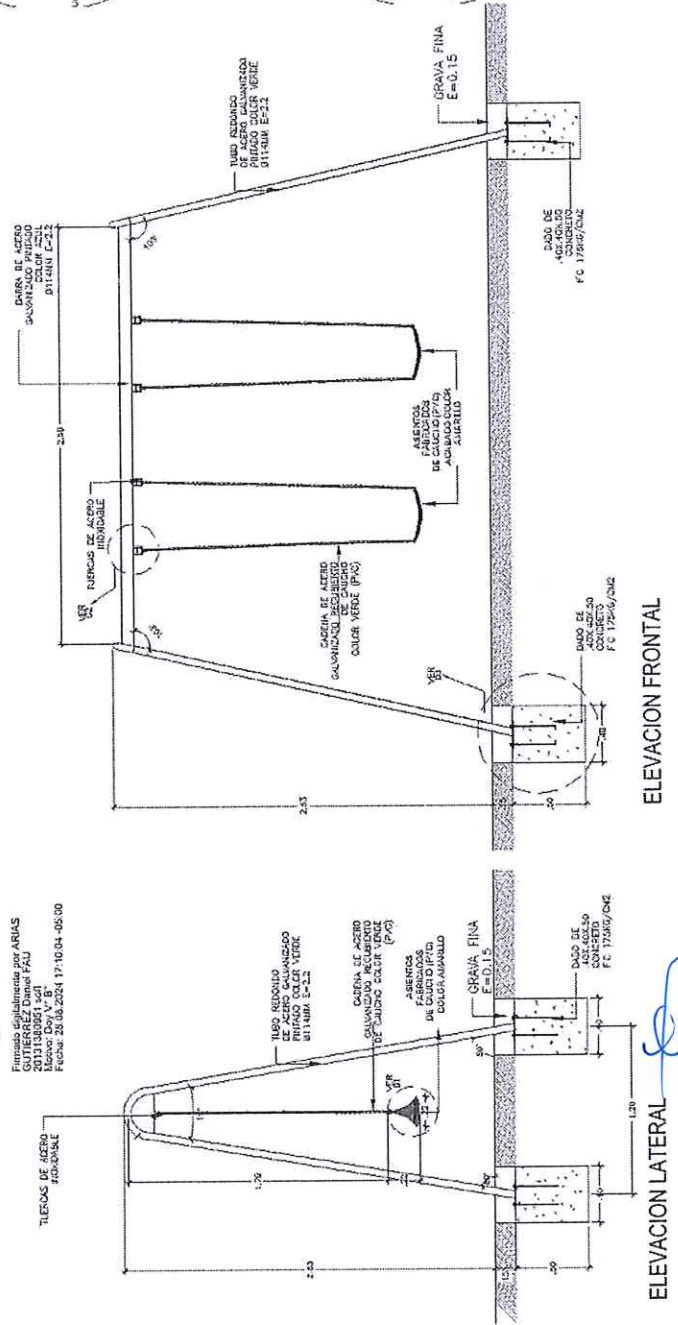
Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131380901 scit
MeSvu: Dey V' B"
Fecha: 20.08.2024 17:07:21 -05:00

ANEXO N° 1: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL ÍTEM N° 1 COLUMPIO (JUEGO INFANTIL TIPO 01)



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA

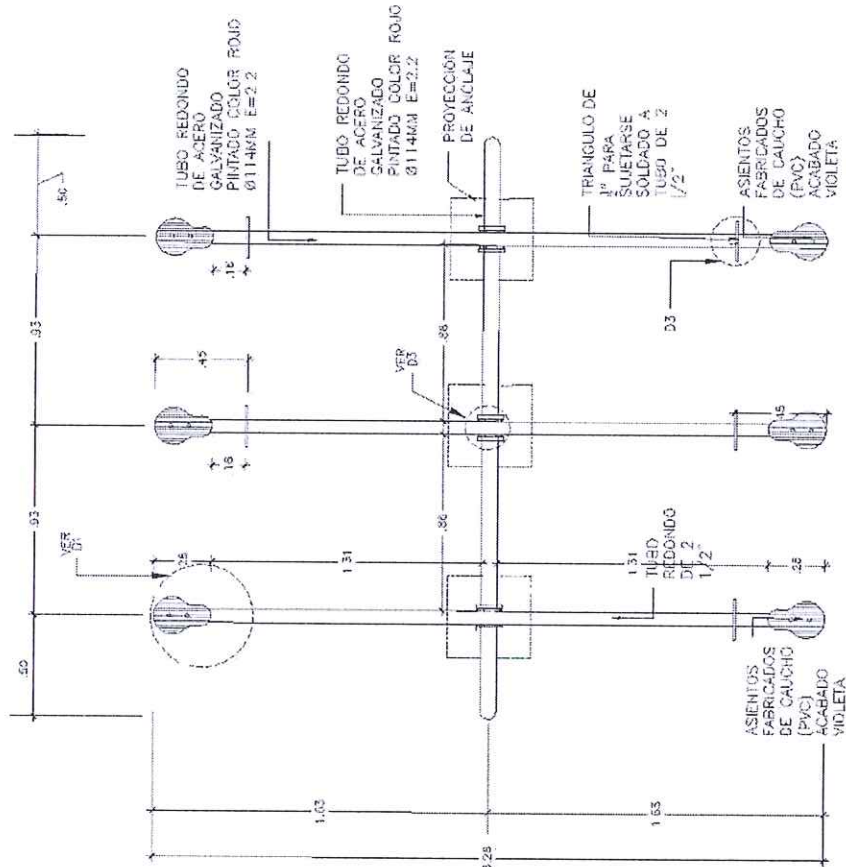
Empleado designado por ARIAS
20111380851 scd
Módulo: DGT V. 8
Fecha: 25/06/2024 17:10:04 -05:00



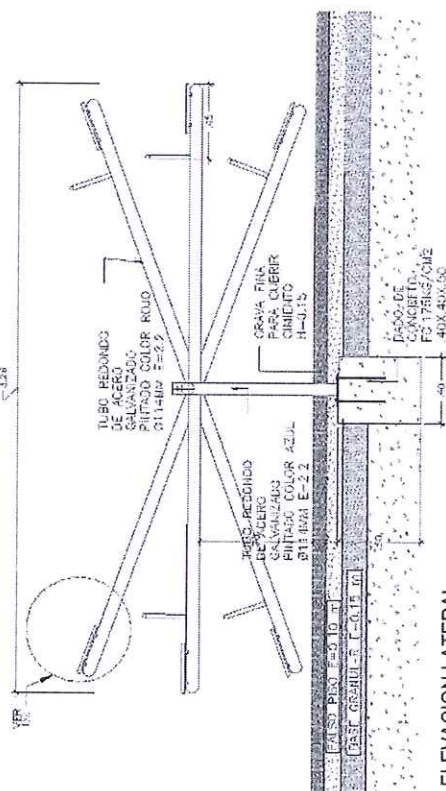
ELEVACION FRONTAL

ELEVACION LATERAL

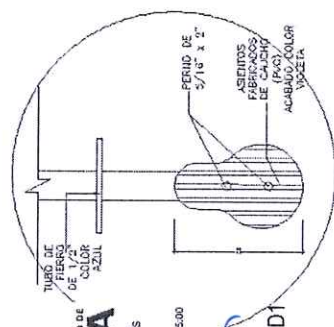
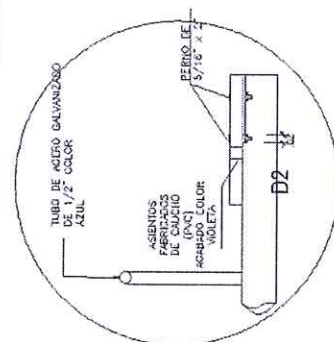
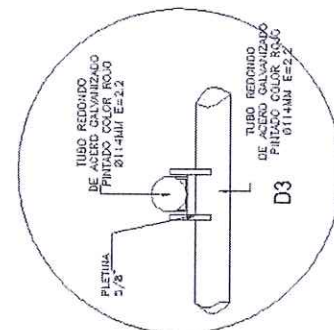
ANEXO N° 2: JUEGO TIPO 2



PLANTA

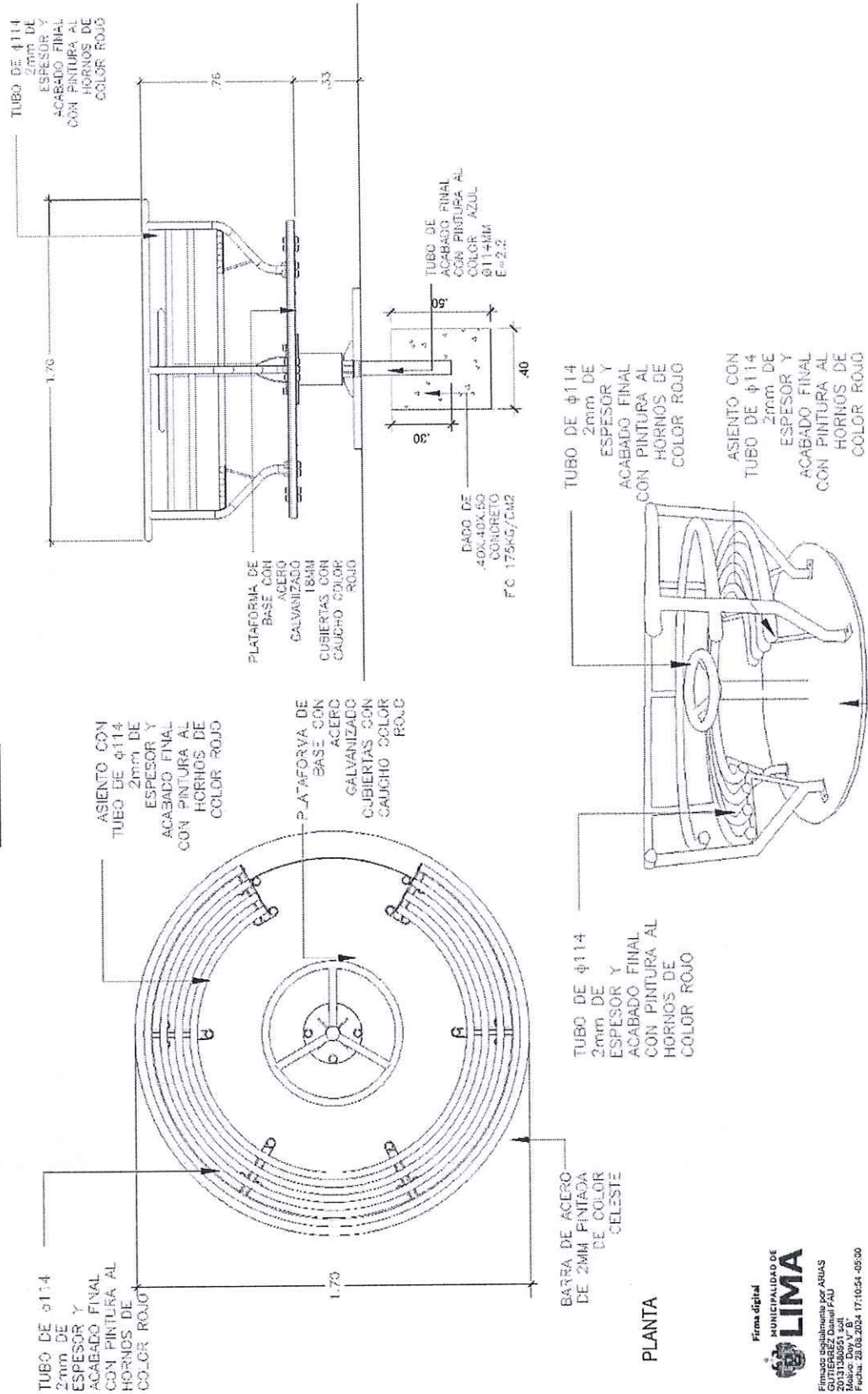


ELEVACION LATERAL



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
GUTIERREZ Daniel FAU
20131383951 scil
Mesivo: Day V-B
Fecha: 29.09.2024 17:10:31 -05:00

ANEXO N° 3: JUEGO TIPO 3



Firma Digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por ARNAS
GUTIERREZ Daniel FAU
DNI 80557254
Fecha: 28.03.2024 17:10:54 -05:30

[Handwritten signatures]

Technical drawing showing the plan view (PLANTA) of a metal railing section. The drawing includes dimensions and material specifications for two types of pipes used in the railing.

Dimensions:

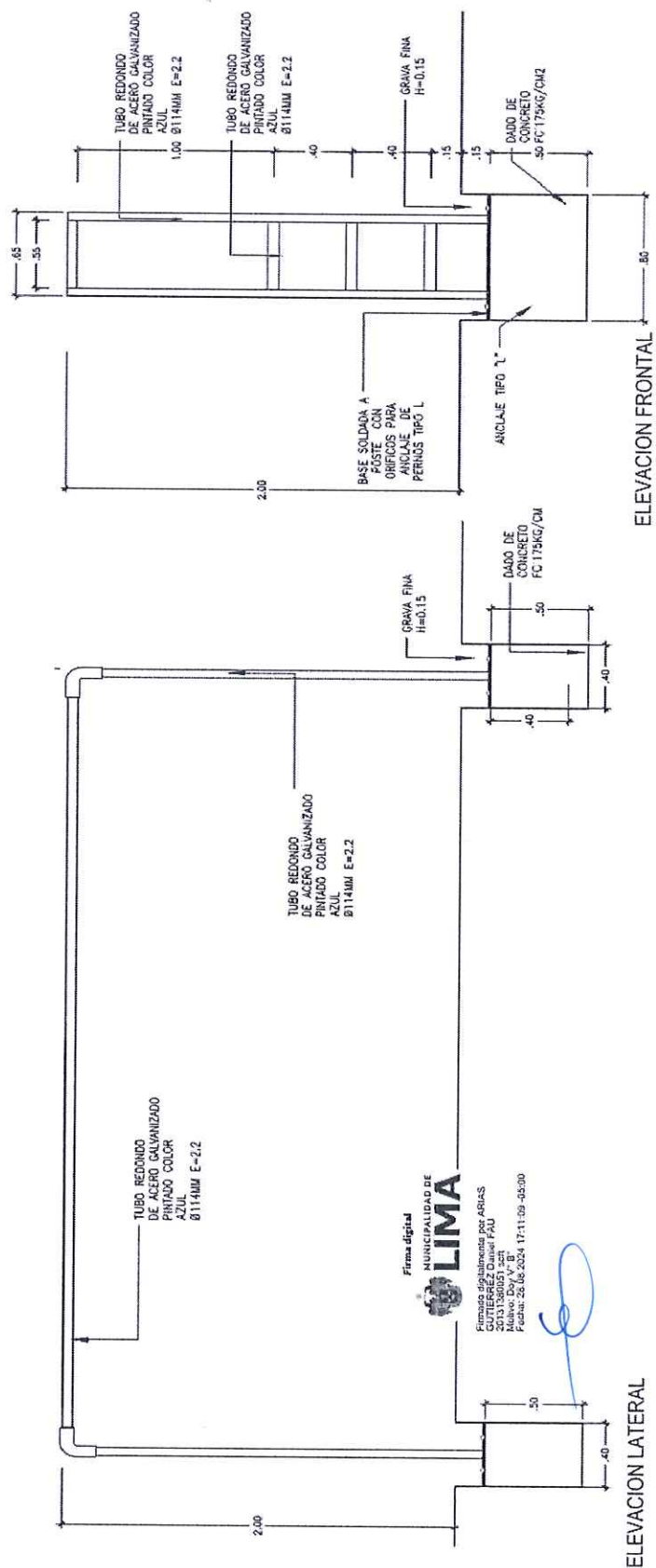
- Overall width: 2.50
- Top flange width: .65
- Bottom flange width: .41
- Spacing between vertical posts: .37
- Post diameter: Ø57MM
- Post diameter: Ø114MM

Material Specifications:

- TUBO REDONDO DE ACERO GALVANIZADO PINTADO COLOR AZUL Ø57MM E=2.2**
- TUBO REDONDO DE ACERO GALVANIZADO PINTADO COLOR AZUL Ø114MM E=2.2**

PLANTA

PLANTA



ELEVACION LATERAL

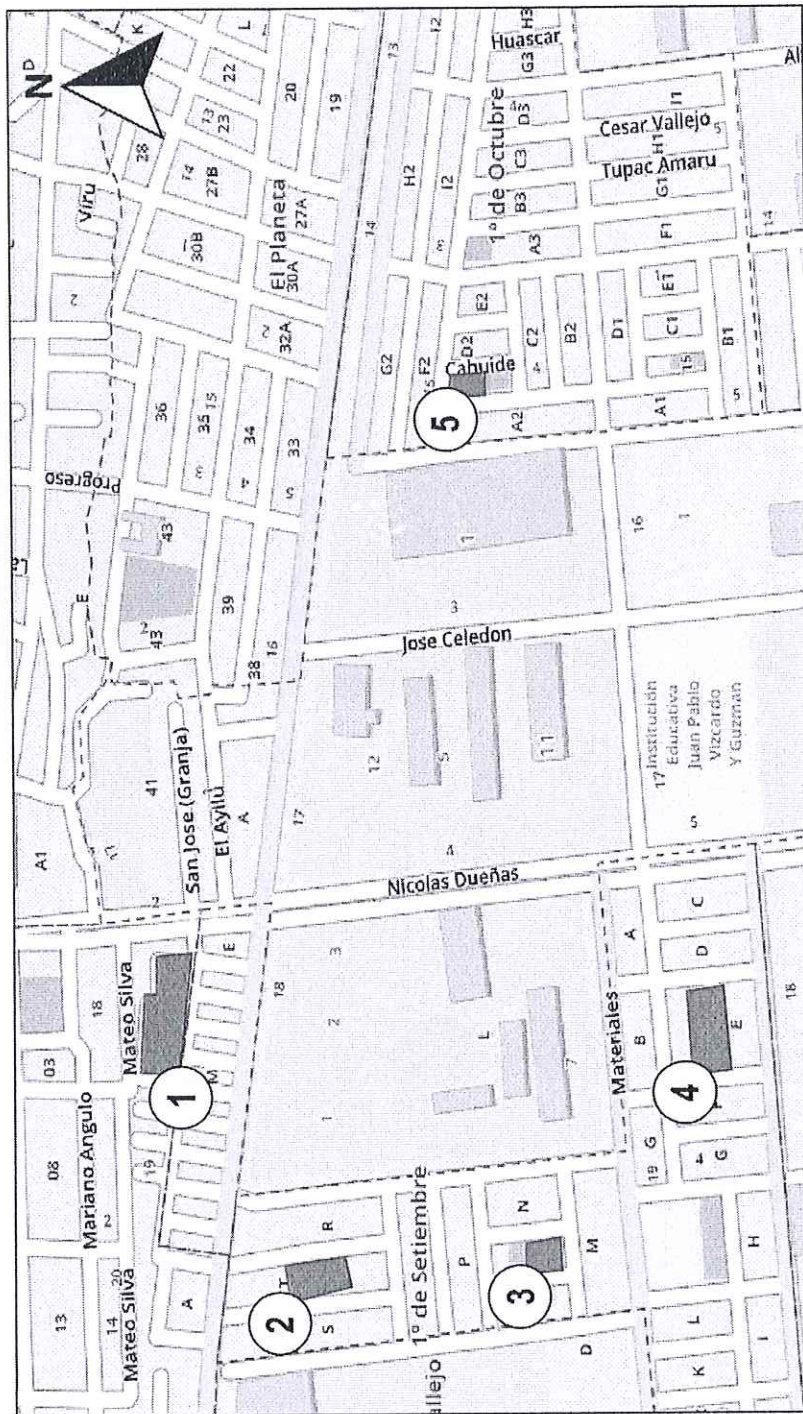
Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131380051.scdf
Móvil: 09 77 00 00 00
Fecha: 26.08.2024 17:11:09 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 6: UBICACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS A INTERVENIR



1. PQ. SAN FERNANDO (ANEXO N° 8)	2. PQ. RICARDO PALMA (ANEXO N° 9)	3. PQ. MANCO CAPAC (ANEXO N° 10)	4. PQ. MICAELA BASTIDAS (ANEXO N° 11)	5. PQ. RESCATE (ANEXO N° 12)
-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	--	---------------------------------



Firma digital
Firmado digitalmente por ARIAS
2013.130251.101
Munio. Doy V° B°
Fecha: 28.08.2024 17:11:28 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 7: ESTADO ACTUAL Y PLANO DE INSTALACION DEL PARQUE SAN FERNANDO

ANEXO N° 7.1: ESTADO ACTUAL

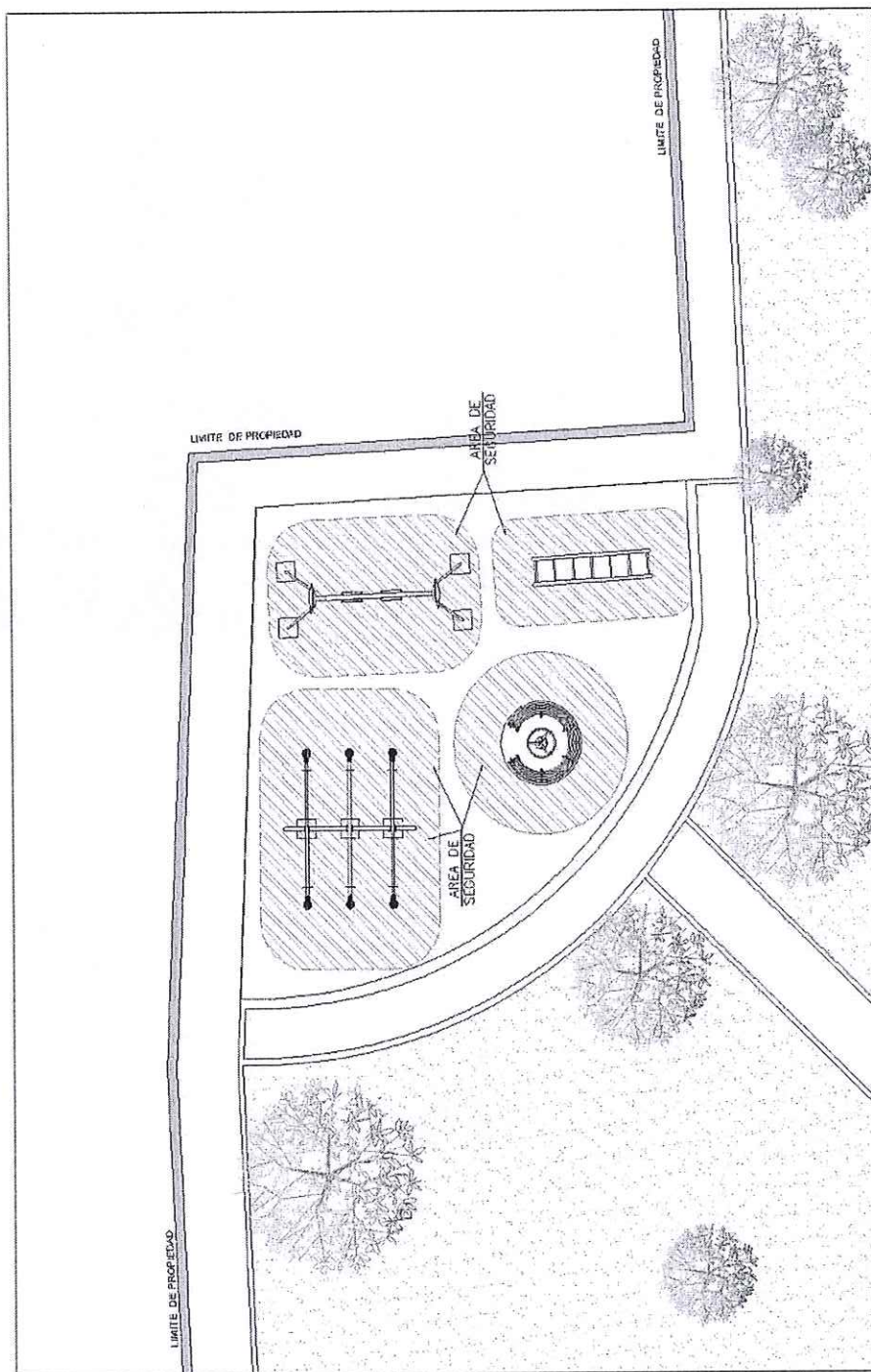
UBICACIÓN:	ESTADO ACTUAL

Ca. Pimentel Jimenez cuadra 18, Cercado de Lima.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por ARIAS
20131380551441
Módulo: Dey V- B*
Fecha: 20.06.2024 17:11:47 -05:00

ANEXO N° 7.2: PLANO DE INSTALACION - PROPUESTA


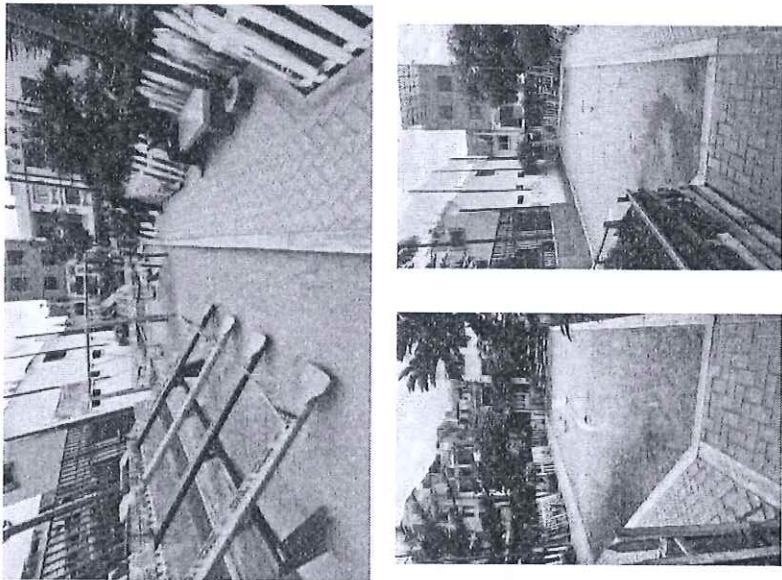


Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
Motivo: Day V° B°
Fecha: 23.08.2024 17:12:18 -05:00

ANEXO N° 8: ESTADO ACTUAL Y PLANO DE INSTALACION DEL PARQUE RICARDO PALMA

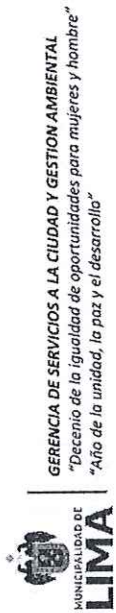
ANEXO N° 8.1: ESTADO ACTUAL

UBICACIÓN:	ESTADO ACTUAL
	

AA.HH. 1ro de Setiembre, Cercado de Lima

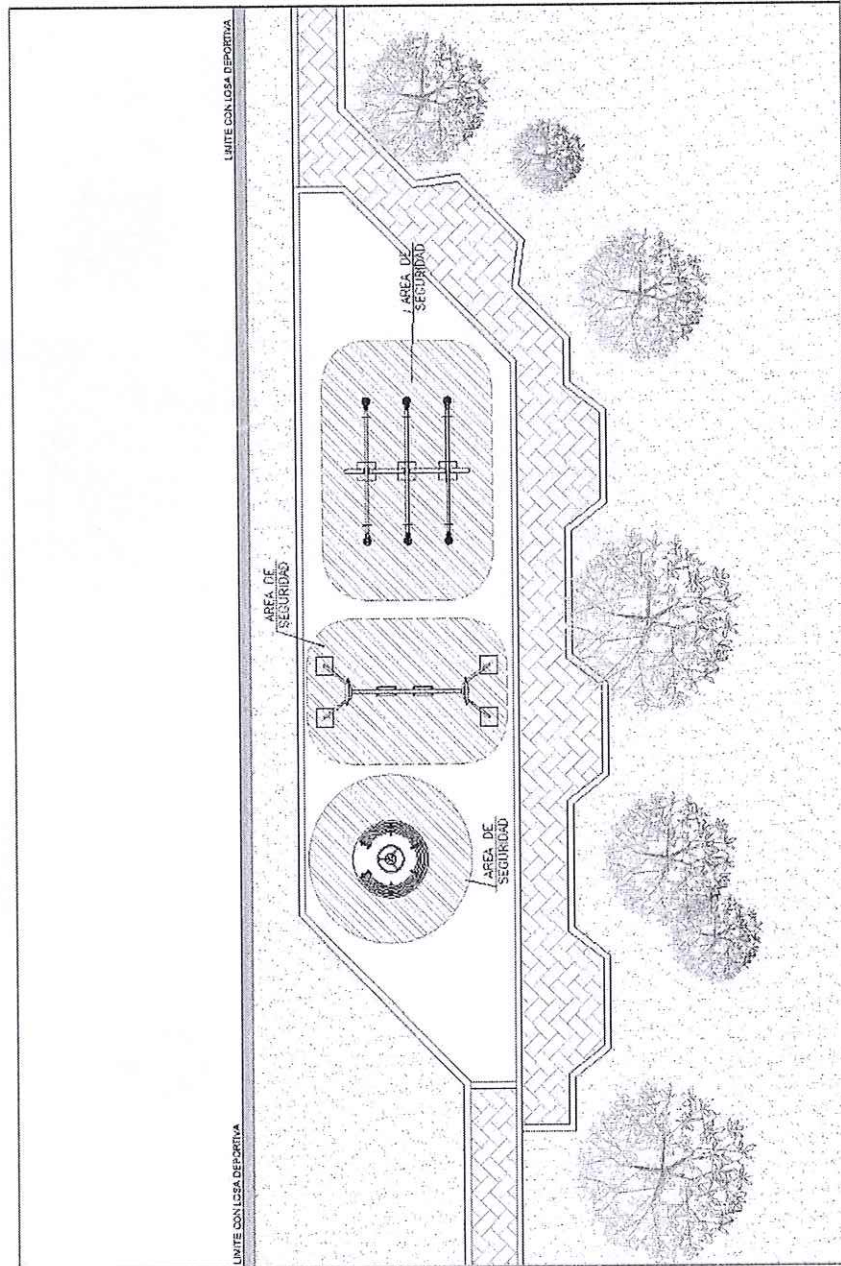
Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por ARIAS
2013.08.05 17:13:24 -05:00
Correo: Day V. B.
Fecha: 23.08.2024 17:13:24 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 8.2: PLANO DE INSTALACION - PROPUESTA



[Handwritten signature]



Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ DASIL FAU
00182024
Módulo: DGT V. B.
Fecha: 28.08.2024 17:13:39 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decencia de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

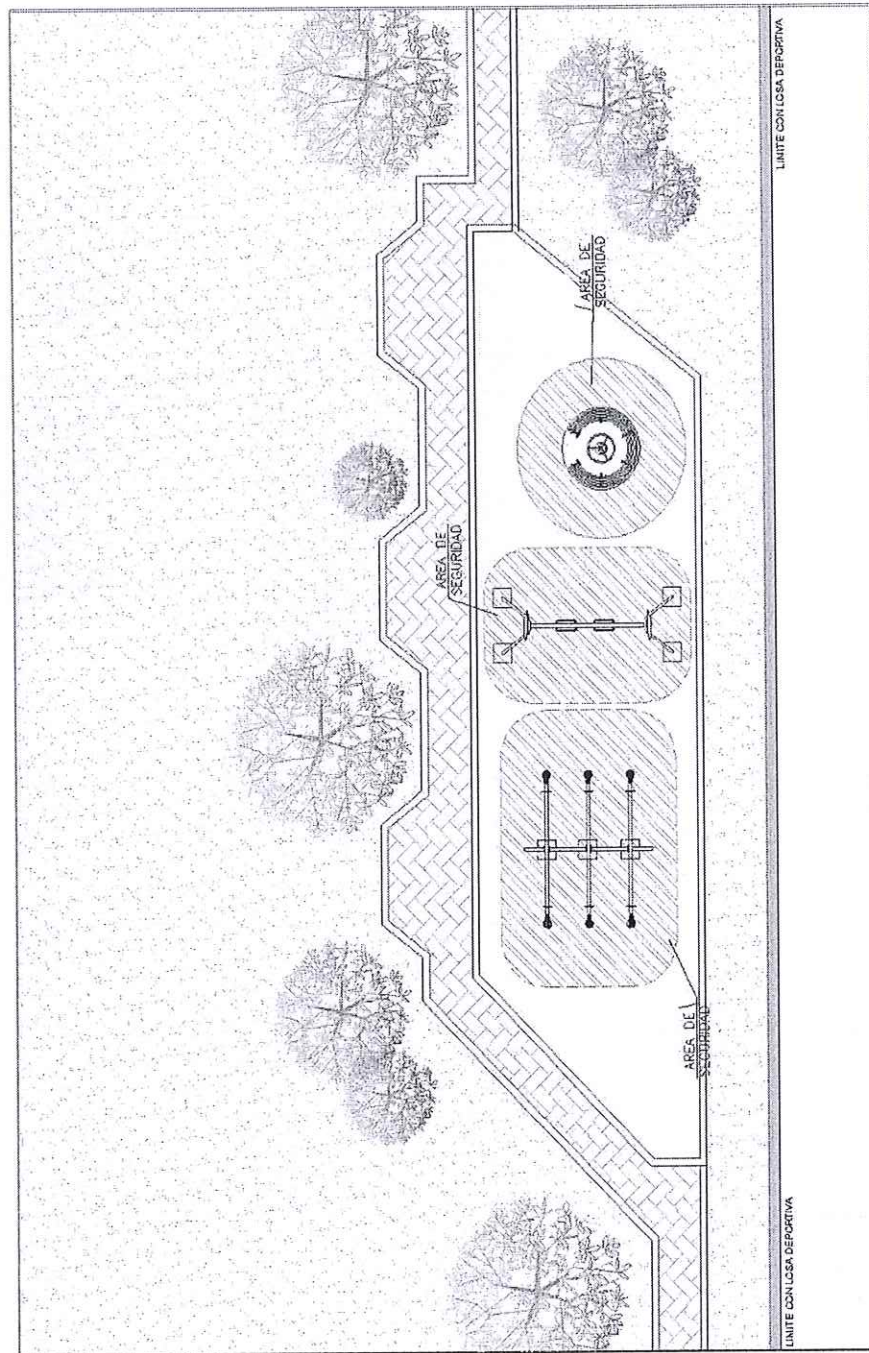
ANEXO N° 9: ESTADO ACTUAL Y PLANO DE INSTALACION DEL PARQUE MANCO CAPAC

ANEXO N° 9.1: ESTADO ACTUAL

UBICACIÓN:	ESTADO ACTUAL
AA.HH. 1ro de Setiembre, Cercado de Lima	


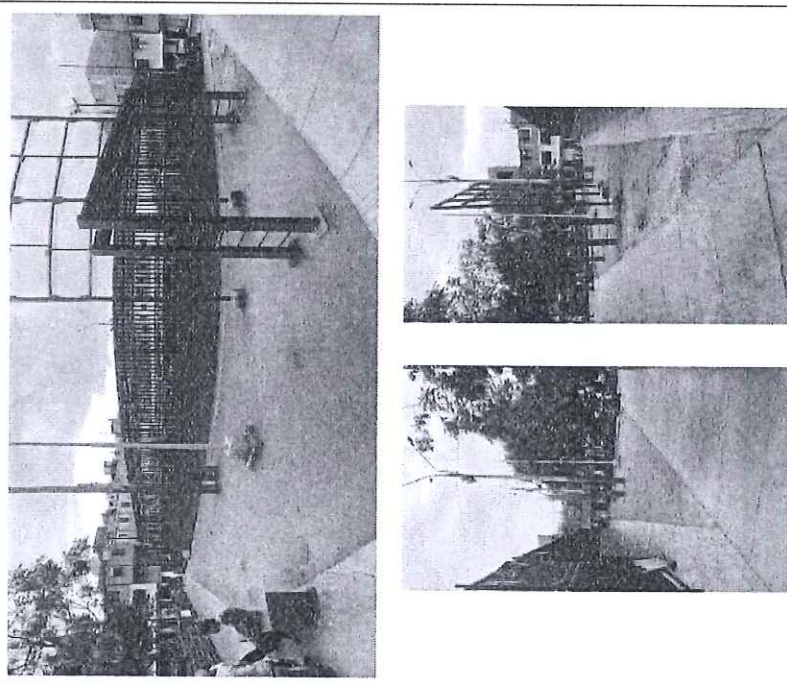
Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ANIAS
GUTIERREZ Daniel FAU
DNI: 70454541
Fecha: 20.08.2024 17:13:59 -05:00

ANEXO N° 9.2: PLANO DE INSTALACION - PROPUESTA



ANEXO N°10: ESTADO ACTUAL Y PLANO DE INSTALACION DEL PARQUE MICAELA BASTIDAS

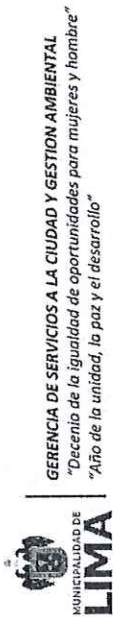
ANEXO N° 10.1: ESTADO ACTUAL

UBICACIÓN:	ESTADO ACTUAL
	

AA.HH. 1ro de Setiembre, Cercado de Lima

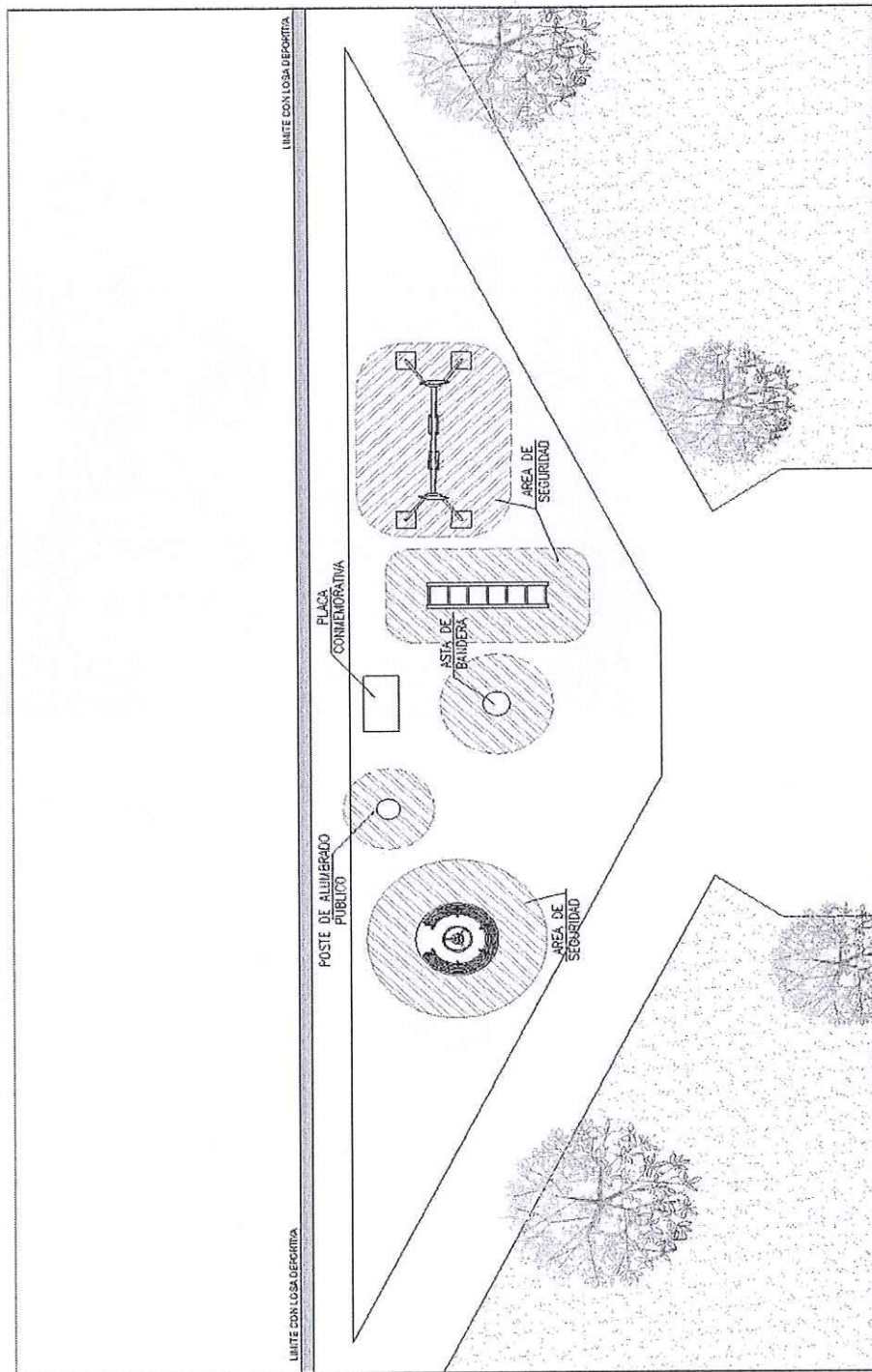
Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por ARIAS
GUTIERREZ Damián FAU
2013.1960951.1.pdf
Fecha: 25/03/2024 17:14:28 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 10.2: PLANO DE INSTALACION - PROPUESTA



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Empleado digitalmente por: ARJAS
GUTIERREZ Daniel FAU
20131330591 - egi
Razon Social: MUNICIPIO METROPOLITANO DE LIMA
Fecha: 20/09/2024 17:14:39 -05:00



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

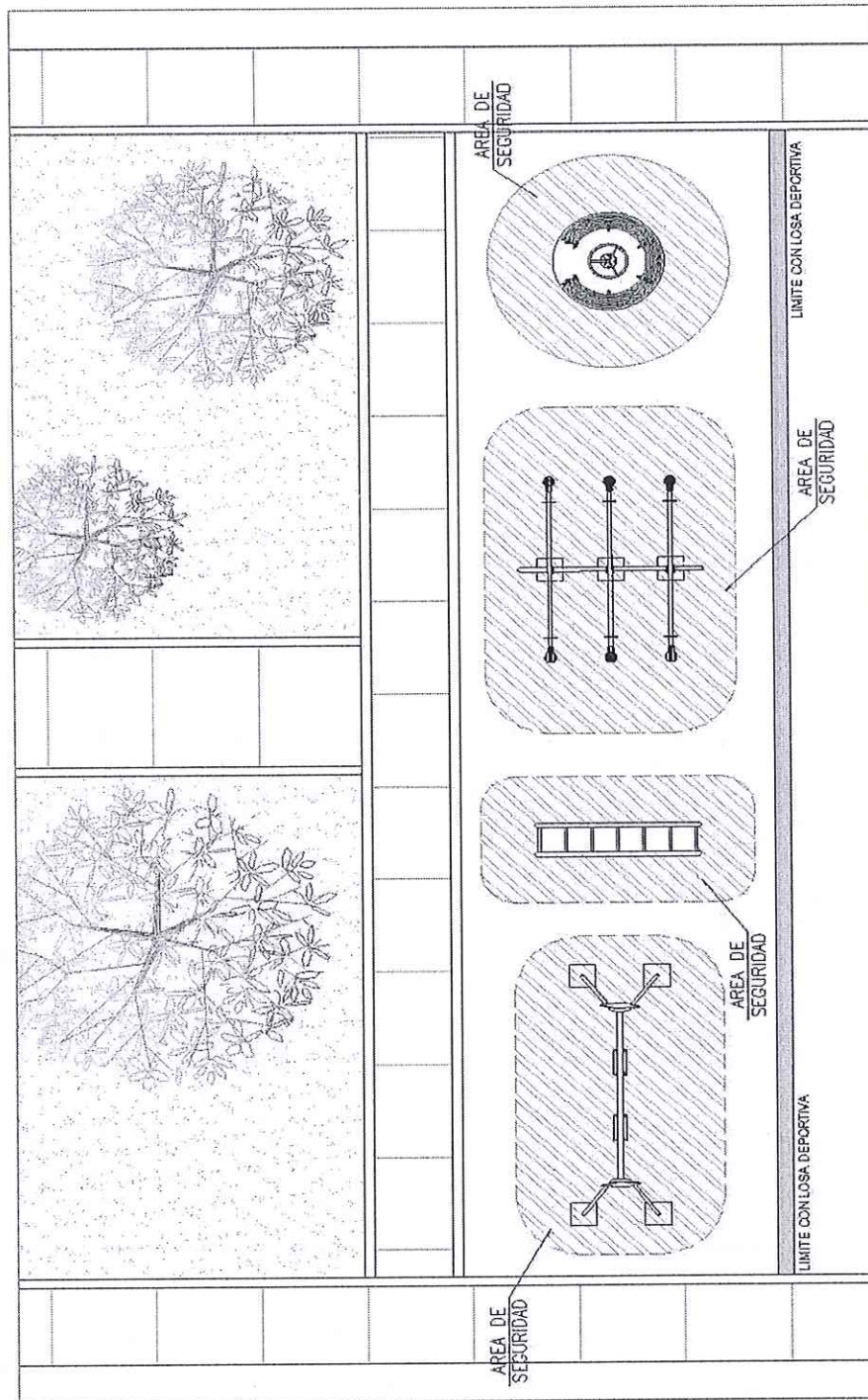
ANEXO N°11: ESTADO ACTUAL Y PLANO DE INSTALACION DEL PARQUE RESCATE

ANEXO N° 11.1: ESTADO ACTUAL

UBICACIÓN:	ESTADO ACTUAL

Calle Daniel Alcides Carrion con calle Cahuiide, Cercado de Lima

ANEXO N° 11.2: PLANO DE INSTALACION - PROPUESTA



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Juegos infantiles en general y/o mobiliario urbano y/o equipamiento urbano y/o césped sintético incluido su instalación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

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

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

(...)

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente contrato, la ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS DEL CERCADO DE 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MML-OGA-OL-1** para la ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS DEL CERCADO DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS DEL CERCADO DE LIMA

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta (30) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00)..

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, quien evaluará el cumplimiento de las actividades y condiciones contractuales previstas en el requerimiento, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: 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°	DESCRIPCION PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta con los Equipos de Protección Personal (EPP) al momento de la ejecución de la prestación.	30% de la UIT por personal	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.
2	Cuando el Jefe de la prestación no se encuentra en forma permanente durante la ejecución de la prestación.	20% de la UIT por ocurrencia	b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.
3	Por no señalizar y delimitar el área a intervenir y/o área de trabajo desde el inicio hasta el final, como medida de seguridad a fin de evitar posibles accidentes a los peatones.	S/ 150.00 por día.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
4	Por no mantener vigentes la póliza del seguro, detallado en el numeral 6.2 de los Términos de Referencia, durante la prestación.	30% de la UIT por día sin vigencia y por personal.	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación
5	Por efectuar el cambio del personal clave sin previa conformidad de la Entidad (Subgerencia de Servicios a la Ciudad).	15 % de la UIT por ocurrencia.	
6	Por efectuar el cambio del personal no clave propuesto sin previa conformidad de la Entidad (Subgerencia de Servicios a la Ciudad)	5% de la UIT por ocurrencia y por trabajador.	

N°	DESCRIPCION PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
7	Por dejar sucia y/o con desmonte el área de trabajo.	5% de la UIT por cada evento	de la penalidad respectiva. La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
8	Cuando el contratista no entrega los documentos requeridos para el inicio efectivo de la prestación, dentro del plazo señalado para su presentación o para la subsanación de las observaciones notificadas al correo electrónico, conforme a lo señalado en el numeral 8	5% de la UIT por cada día de atraso	
9	Cuando el contratista no presenta el Entregable en el plazo señalado en el numeral 10.	5% de la UIT por cada día de atraso	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².



¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten signature]

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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 compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

↓
↓
↓

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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 la ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS DEL CERCADO DE LIMA, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la prestación.

[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° 048-2024-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° 048-2024-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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MML-OGA-OL-1

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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	PRECIO TOTAL
ADQUISICION E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES PARA LOS PARQUES RECREATIVOS DEL CERCADO DE LIMA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MML-OGA-OL-1

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

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

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

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

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

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MML-OGA-OL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-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/mp/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° 048-2024-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.

f
A
R

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° 048-2024-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.

[Firma manuscrita]