

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2025-MML-OGA-OL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN
DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO
DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN,
GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE
LIMA – PROLIMA**

BASES INTEGRADAS

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales²). 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES


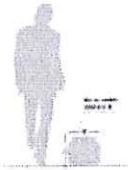



1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda N°141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 632-1300
Correo electrónico: : jorge.delacruzq_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro **SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA.**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
ITEM PAQUETE N° 1 MACETA DE CONCRETO	1.1	MACETA DE CONCRETO MODELO 1 (M- 1): MACETA MODELO ROMANA	<p>Esta es una maceta tipo vaso cuyo material es de ferrocemento con un espesor de 3 1/2". En el interior posee una malla galvanizada electrosoldada para darle mayor resistencia. La altura de la maceta es de 85cm. El diámetro en la parte inferior es 57cm y en la parte superior es de 90 cm.</p> <p>La base de esta maceta deberá tener 05 (cinco) perforaciones como mínimo circulares de 1" de diámetro distribuidas en un eje lineal y de manera equidistante.</p> <p>La maceta en la parte superior cuenta con un borde boleado de 14cm de alto y un espesor de 8cm aproximado. En la parte inferior con un doble boleado de 1cm de alto y 6cm de espesor con un espaciado de 2cm.</p> <p>La maceta tiene un diseño fitomórfico en alto relieve (3 duraznos en la parte central, 3 hojas de durazno, en la parte superior e inferior, y 3 hojas en la parte frontal junto al tallo) de 18cm de alto por 19cm de ancho con un espesor de 8cm aproximado, este diseño rodea la maceta.</p> <p>Cuenta con un platillo de ferrocemento de 2 1/2" de espesor que caiza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura total de 12cm, fondo de 6cm y la forma de la base es circular de un diámetro de 78cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse.</p> <p>Se deberá aplicar una pintura impermeabilizante en el interior, la cual no deberá sobrepasar los 60 centímetro de altura, de modo que no sea visible en la parte superior interna. (Ver ANEXO A - Planimetría).</p>	Unidad	84	
	1.2	MACETA DE CONCRETO MODELO 2 (M-2): MACETA DE CONCRETO MODELO CILINDRICA	<p>Esta es una maceta de forma cilíndrica cuyo material es de ferrocemento con un espesor de 3 1/2". En el interior posee una malla interior galvanizada electrosoldada para darle mayor resistencia.</p> <p>La altura de la maceta es de 90cm.</p> <p>El diámetro en la parte inferior es 127 cm y en la parte superior es de 150 cm.</p> <p>La base de esta maceta deberá tener 12 (doce) perforaciones como mínimo circulares de 1" de diámetro distribuidas en unas dos circunferencias, siendo la primera con 8 perforaciones y la otra circunferencia con 4 perforaciones dispuestas de manera equidistante.</p> <p>La maceta en la parte superior cuenta con un borde boleado de 8 cm de alto y 8 cm de espesor. Debajo un espacio de un 1 cm, seguidamente un boleado de 2 cm y en la parte central inferior cuenta con un doble boleado junto de 2cm de alto.</p>	Unidad	70	

ITEM PAQUETE N° 02 MACETA DE ARCILLA Y FIBRA DE VIDRIO			Cuenta con un platillo de ferrocemento de 2 1/2" de espesor que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 16cm altura total, 8 cm de fondo y la forma de la base es circular de un diámetro de 152cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. Se deberá aplicar una pintura impermeabilizante en el interior, la cual no deberá sobrepasar los 60 centímetros de altura, de modo que no sea visible en la parte superior interna. (Ver ANEXO A - Planimetría).			
	1.3	MACETA DE CONCRETO MODELO 3 (M-3): MACETA DE CONCRETO RECTANGULAR	Esta es una maceta de forma trapezoidal cuyo material es de ferrocemento con un espesor de 2". En el interior posee una malla galvanizada electrosoldada para darle mayor resistencia. La altura de la maceta es de 40cm, la base inferior es 69cm x 24cm y la base superior es 80cmx35cm. El extremo superior de la maceta cuenta con un borde recto de 3cm de alto, debajo un boleado de 2cm de alto y un espesor de 4cm, un espacio de 1cm y debajo un boleado de 2cm de alto y un espesor de 4cm. La base de esta maceta deberá tener 5 (cinco) perforaciones circulares de 1/2" de diámetro distribuidas en un eje lineal. Cuenta con un platillo de ferrocemento de 1" de espesor que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 6cm y la forma de la base es rectangular de 80cmx33c, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. Se deberá aplicar una pintura impermeabilizante en el interior, la cual no deberá sobrepasar los 70 centímetros de altura, de modo que no sea visible en la parte superior interna. (Ver ANEXO A - Planimetría).	Unidad	100	
	2.1	MACETA MODELO 4 (M-4): MACETA DE ARCILLA MODELO VASIJA	Esta es una maceta de forma de vasija cuyo material es arcilla, con un espesor de 1.80cm. La altura de la maceta es de 30cm, la parte superior tiene un diámetro de 25cm, la parte más ancha un diámetro de 35cm y la parte inferior 24cm. La base de esta maceta deberá tener 1 orificio de 1/2" de diámetro el cual estará situado en la parte central. Cuenta con un platillo de arcilla que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 5 cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. (Ver ANEXO A - Planimetría).	Unidad	63	
	2.2	MACETA MODELO 5 (M-5): MACETA DE ARCILLA MODELO VASIJA	Esta es una maceta de forma de vasija cuyo material es arcilla, con un espesor de 1.80cm. La altura de la maceta es de 40cm, la parte superior tiene un diámetro de 30cm, la parte más ancha un diámetro de 40cm y la parte inferior 27cm. La base de esta maceta deberá tener 1 orificio de 1/2" de diámetro el cual estará situado en la parte central. Cuenta con un platillo de arcilla que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 5 cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. (Ver ANEXO A - Planimetría)	Unidad	72	
	2.3	MACETA MODELO 6 (M-6): MACETA DE ARCILLA MODELO VASIJA	Esta es una maceta de forma de vasija cuyo material es arcilla, con un espesor de 1.80cm. La altura de la maceta es de 60cm, la parte superior tiene un diámetro de 30cm, la parte más ancha un diámetro de 40cm y la parte inferior 27cm. La base de esta maceta deberá tener 1 orificio de 1/2" de diámetro el cual estará situado en la parte central. Cuenta con un platillo de arcilla que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 5 cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. (Ver ANEXO A - Planimetría).	Unidad	83	
	2.4	MACETA MODELO 7 (M-7): MACETA DE FIBRA DE VIDRIO MODELO RECTANGULAR	Esta es una maceta de forma rectangular cuyo material es fibra de vidrio de un espesor de 3mm. La altura de la maceta es de 40 cm, tiene un ancho de 35cm y un largo de 80cm. La base de esta maceta deberá tener 04 orificios de 1/2" de diámetro distribuidas en un eje lineal. Cuenta con un platillo de fibra de vidrio de un espesor de 3mm que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 6cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. El color referencial de la maceta y el platillo es terracota, correspondiente al código NCS S 3560-Y40R de la pantonera NCS 2050. (Ver ANEXO A - Planimetría).	Unidad	75	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE S/N DE FECHA 25 DE MARZO DE 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta los Setenta (70) días, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada las muestras por parte del área usuaria. La entrega de los bienes se realizará de manera periódica, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION	UM	1ª ENTREGA A LOS 10 DÍAS	2ª ENTREGA A LOS 15 DÍAS	3ª ENTREGA A LOS 20 DÍAS	4ª ENTREGA A LOS 25 DÍAS	5ª ENTREGA A LOS 30 DÍAS	6ª ENTREGA A LOS 35 DÍAS	7ª ENTREGA A LOS 40 DÍAS	8ª ENTREGA A LOS 45 DÍAS	9ª ENTREGA A LOS 50 DÍAS	10ª ENTREGA A LOS 55 DÍAS	11ª ENTREGA A LOS 60 DÍAS	12ª ENTREGA A LOS 65 DÍAS	13ª ENTREGA A LOS 70 DÍAS	TOTAL
ITEM 1	1.1	MACETA MODELO 1 (M-1)	UND	16	16	16	16	20									84
	1.2	MACETA MODELO 2 (M-2)	UND						15	15	15	15	10				70
	1.2	MACETA MODELO 3 (M-3)	UND											100			100
ITEM 2	2.1	MACETA MODELO 4 (M-4)	UND												63		63
	2.2	MACETA MODELO 5 (M-5)	UND												72		72
	2.3	MACETA MODELO 6 (M-6)	UND													83	83
	2.4	MACETA MODELO 7 (M-7)	UND													75	75

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/ 5.90 (Cinco con 90/100 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 Oficina de Logística 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.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵
 - 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.

2.2.1.2. 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-384052
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018 - 068 - 000068384052 – 74

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UNICO PAGO**.

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

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

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA, es contribuir a la recuperación y conservación del jr. Santa Rosa cuadras 5 y 6, jr. Cusco cuadras 5 y 6, jr. Ayacucho cuadra 7 (calles circundantes a la Plaza Gastañeta), Jr. de la Unión en las cuadras 10 y 11, Parque Universitario en intersección de la av. Nicolás de Piérola con la av. Abancay y la Casa del Plan Maestro en jr. Conde de Superunda 341^a, para poder revitalizar distintos espacios del Centro Histórico de Lima en el marco del Plan Maestro del Centro Histórico de Lima; y de esa forma recuperar el Paisaje Urbano Histórico realizando el paisaje y arquitectura de la ciudad a efectos de promover el turismo e incentivar el cuidado local, para el mayor disfrute visual de los residentes y visitantes de la ciudad de Lima.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, en el marco de la aprobación del PLAN MAESTRO del Centro Histórico de Lima 2029, con visión al 2035, tiene como objetivo la recuperación del Centro Histórico de Lima declarada Patrimonio Cultural de la Nación e inscrito en la lista de Patrimonio Mundial de la Unesco, es así que se viene recuperando las condiciones de habitabilidad del Centro Histórico de Lima y el realce del ornato es parte importante en este loable objetivo.

El Centro Histórico de Lima alberga diversas instituciones públicas y privadas, lo que genera un flujo constante de visitantes, tanto de servidores como de usuarios de estas instituciones. Además, su intensa actividad comercial influye considerablemente en el tránsito peatonal y vehicular, en paralelo con el turismo que atrae esta zona histórica. En este contexto, las propuestas de urbanismo táctico para jr. Santa Rosa cuadras 5 y 6, jr. Cusco cuadras 5 y 6, jr. Ayacucho cuadra 7 (calles circundantes a la Plaza Gastañeta), para cuadras 10 y 11 del Jirón de la Unión y para el Parque Universitario busca mejorar la movilidad y la seguridad, priorizando el bienestar de los peatones, fomentando un entorno más accesible y seguro para quienes transitan diariamente por este eje. De igual modo las propuestas de paisaje para el Parque Universitario y Casa del Plan Maestro de Lima, contribuirán con la protección del patrimonio histórico de la ciudad y fomento del desarrollo cultural, respectivamente, generando una mayor calidad de vida de la población por los múltiples beneficios que trae consigo a nivel cultural, económico, turístico y ambiental. Por ello, se requiere la SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 OBJETIVOS GENERALES

Contribuir a la recuperación y conservación del Centro Histórico de Lima, mediante la implementación de proyectos de paisajismo en diversas áreas clave del centro, a través del



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



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

suministro de maceteros, con el fin de revitalizar y realzar el Paisaje Urbano Histórico, promoviendo el turismo y fomentando el cuidado y disfrute de los espacios públicos tanto para residentes como visitantes



4.2 OBEJTIVO ESPECIFICOS

- 4.2.1. Implementar un proyecto de urbanismo táctico en el Centro Histórico de Lima con el fin de mejorar la movilidad y seguridad de los peatones, promoviendo un entorno más accesible y seguro para los transeúntes, en beneficio directo de la comunidad.
- 4.2.2. Recuperar y fortalecer el patrimonio histórico, paisajístico, cultural y valor monumental del Centro Histórico de Lima.
- 4.2.3. Revalorizar y consolidar los espacios públicos y bienes muebles de la ciudad de Lima, potenciando su valor histórico.
- 4.2.4. Fortalecer la identidad cívica, cultural y tradicional de los ciudadanos de Lima Metropolitana.




5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1 Prestación principal: Características y condiciones

5.1.1 Características técnicas

CUADRO 01 (ANEXO A)

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
	1.1	MACETA DE CONCRETO MODELO 1 (M-1): MACETA MODELO ROMANA	<p>Esta es una maceta tipo vaso cuyo material es de ferrocemento con un espesor de 3 1/2". En el interior posee una malla galvanizada electrosoldada para darle mayor resistencia. La altura de la maceta es de 85cm. El diámetro en la parte inferior es 57cm y en la parte superior es de 90 cm.</p> <p>La base de esta maceta deberá tener 05 (cinco) perforaciones como mínimo circulares de 1" de diámetro distribuidas en un eje lineal y de manera equidistante.</p> <p>La maceta en la parte superior cuenta con un borde boleado de 14cm de alto y un espesor de 8cm aproximado. En la parte inferior con un doble boleado de 1cm de alto y 6cm de espesor con un espaciado de 2cm.</p> <p>La maceta tiene un diseño fitomórfico en alto relieve (3 duraznos en la parte central, 3 hojas de durazno, en la parte superior e inferior, y 3 hojas en la parte frontal junto al tallo) de 18cm de alto por 19cm de ancho con un espesor de 8cm aproximado, este diseño rodea la maceta.</p> <p>Cuenta con un platillo de ferrocemento de 2 1/2" de espesor que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura total de 12cm, fondo de 6cm y la forma de la base es circular de un diámetro de 78cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse.</p> <p>Se deberá aplicar una pintura impermeabilizante en el interior, la cual no deberá sobrepasar los 60 centímetro de altura, de modo que no sea visible en la parte superior interna. (Ver ANEXO A - Planimetría).</p>	Unidad	84	



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



<p>ITEM PAQUETE N° 1 MACETA DE CONCRETO</p> <p>Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA Firmado digitalmente por DOUGLAD HERNANDEZ LUIS Molina Vicuña PAU Contraseña: 2025 Motivo: Day 1 de Fecha: 18/02/2025 10:23:25 -05:00</p> <p>Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA Firmado digitalmente por CAROLINA LÓPEZ LUIS Contraseña PAU Contraseña: 2025 Motivo: Day 1 de Fecha: 18/02/2025 10:23:25 -05:00</p>	1.2	<p>MACETA DE CONCRETO MODELO 2 (M-2): MACETA DE CONCRETO MODELO CILINDRICA</p>	<p>Esta es una maceta de forma cilíndrica cuyo material es de ferrocemento con un espesor de 3 1/2". En el interior posee una malla interior galvanizada electrosoldada para darle mayor resistencia. La altura de la maceta es de 90cm. El diámetro en la parte inferior es 127 cm y en la parte superior es de 150 cm. La base de esta maceta deberá tener 12 (doce) perforaciones como mínimo circulares de 1" de diámetro distribuidas en unas dos circunferencias, siendo la primera con 8 perforaciones y la otra circunferencia con 4 perforaciones dispuestas de manera equidistante. La maceta en la parte superior cuenta con un borde boleado de 8 cm de alto y 8 cm de espesor. Debajo un espacio de un 1 cm, seguidamente un boleado de 2 cm y en la parte central inferior cuenta con un doble boleado junto de 2cm de alto. Cuenta con un platillo de ferrocemento de 2 1/2" de espesor que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 16cm altura total, 8 cm de fondo y la forma de la base es circular de un diámetro de 152cm, <u>el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse.</u> Se deberá aplicar una pintura impermeabilizante en el interior, la cual no deberá sobrepasar los 60 centímetros de altura, de modo que no sea visible en la parte superior interna. (Ver ANEXO A - Planimetría).</p>	Unidad	70	
	1.3	<p>MACETA DE CONCRETO MODELO 3 (M-3): MACETA DE CONCRETO RECTANGULAR</p>	<p>Esta es una maceta de forma trapezoidal cuyo material es de ferrocemento con un espesor de 2". En el interior posee una malla galvanizada electrosoldada para darle mayor resistencia. La altura de la maceta es de 40cm, la base inferior es 69cm x 24cm y la base superior es 80cmx35cm. El extremo superior de la maceta cuenta con un borde recto de 3cm de alto, debajo un boleado de 2cm de alto y un espesor de 4cm, un espacio de 1cm y debajo un boleado de 2cm de alto y un espesor de 4cm. La base de esta maceta deberá tener 5 (cinco) perforaciones circulares de 1/2" de diámetro distribuidas en un eje lineal. Cuenta con un platillo de ferrocemento de 1" de espesor que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 6cm y la forma de la base es rectangular de 80cmx33cm, <u>el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse.</u> Se deberá aplicar una pintura impermeabilizante en el interior, la cual no deberá sobrepasar los 70 centímetros de altura, de modo que no sea visible en la parte superior interna. (Ver ANEXO A - Planimetría).</p>	Unidad	100	
<p>ITEM PAQUETE N° 02 MACETA DE ARCILLA Y FIBRA DE VIDRIO</p>	2.1	<p>MACETA MODELO 4 (M-4): MACETA DE ARCILLA MODELO VASIJA</p>	<p>Esta es una maceta de forma de vasija cuyo material es arcilla, con un espesor de 1.80cm. La altura de la maceta es de 30cm, la parte superior tiene un diámetro de 25cm, la parte más ancha un diámetro de 35cm y la parte inferior 24cm. La base de esta maceta deberá tener 1 orificio de 1/2" de diámetro el cual estará situado en la parte central. Cuenta con un platillo de arcilla que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 5 cm, <u>el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse.</u> (Ver ANEXO A - Planimetría).</p>	Unidad	63	
	2.2	<p>MACETA MODELO 5 (M-5): MACETA DE ARCILLA MODELO VASIJA</p>	<p>Esta es una maceta de forma de vasija cuyo material es arcilla, con un espesor de 1.80cm. La altura de la maceta es de 40cm, la parte superior tiene un diámetro de 30cm, la parte más ancha un diámetro de 40cm y la parte inferior 27cm. La base de esta maceta deberá tener 1 orificio de 1/2" de diámetro el cual estará situado en la parte central.</p>	Unidad	72	



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



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

<p>Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA</p> <p>Firmado digitalmente por CAROLINA LÓPEZ LUCERO Módulo: Dpto. de la Fecha: 14/03/2025 10:45:00 -0500</p>			Cuenta con un platillo de arcilla que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 5 cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. (Ver ANEXO A - Planimetría)			
	2.3	MACETA MODELO 6 (M-6): MACETA DE ARCILLA MODELO VASUA	Esta es una maceta de forma de vasija cuyo material es arcilla, con un espesor de 1.80cm. La altura de la maceta es de 60cm, la parte superior tiene un diámetro de 30cm, la parte más ancha un diámetro de 40cm y la parte inferior 27cm. La base de esta maceta deberá tener 1 orificio de 1/2" de diámetro el cual estará situado en la parte central. Cuenta con un platillo de arcilla que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 5 cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. (Ver ANEXO A - Planimetría).	Unidad	83	
	2.4	MACETA MODELO 7 (M-7): MACETA DE FIBRA DE VIDRIO MODELO RECTANGULAR	Esta es una maceta de forma rectangular cuyo material es fibra de vidrio de un espesor de 3mm. La altura de la maceta es de 40 cm, tiene un ancho de 35cm y un largo de 80cm. La base de esta maceta deberá tener 04 orificios de 1/2" de diámetro distribuidos en un eje lineal. Cuenta con un platillo de fibra de vidrio de un espesor de 3mm que calza con la base de la maceta. Este cuenta con una altura de 6cm, el platillo deberá soportar el peso de la maceta sin romperse. El color referencial de la maceta y el platillo es terracota, correspondiente al código NCS S 3560-Y40R de la paleta NCS 2050. (Ver ANEXO A - Planimetría).	Unidad	75	

Los bienes a entregar tanto para Paquete N° 01 y Paquete N° 02 deben cumplir con las condiciones técnicas señaladas en el ANEXO A. Se observará y rechazará aquellos bienes que no cumplan con las condiciones establecidas, de acuerdo a la verificación y supervisión realizada por el personal designado por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

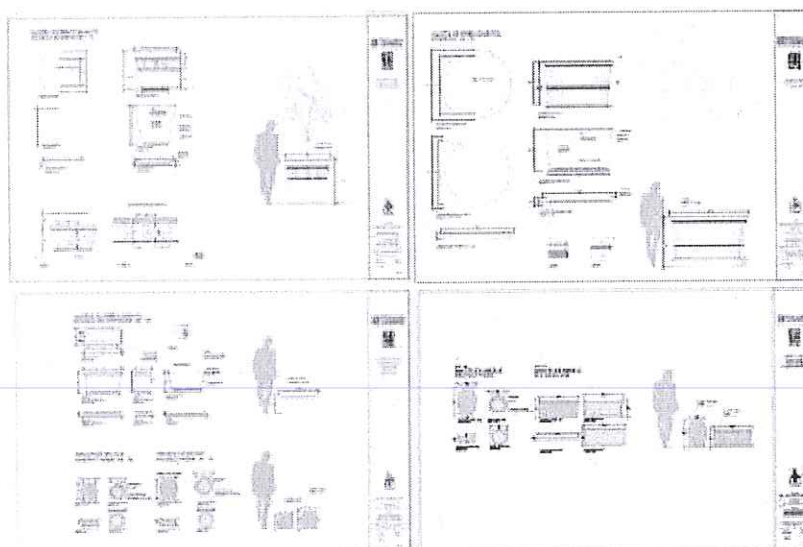


Fig.01, 02,03 y 04. Planos de macetas propuestas de concreto (paquete N°01) y arcilla (paquete N°02) para implementación de proyectos en el Centro Histórico de Lima. Fuente: PROLIMA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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

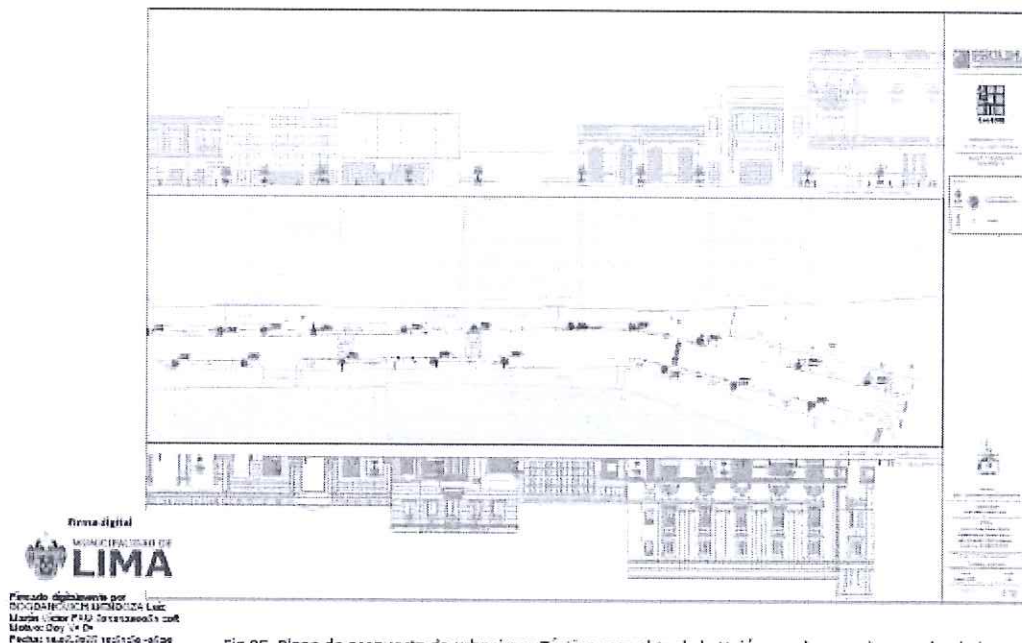


Fig.05. Plano de propuesta de urbanismo Táctico para el Jr. de la Unión, se observa el ensanche de la vereda mediante el uso con macetonados de concreto modelo 1 (M-1) para la mejorar la movilidad, seguridad y bienes de los peatones. Fuente: PROLIMA

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CAROLINA LEMUS Lazo Gonzales
Páez Santibañez, con
Uso: Day 14/04/2025
Fecha: 14/04/2025 10:00:00 -0500

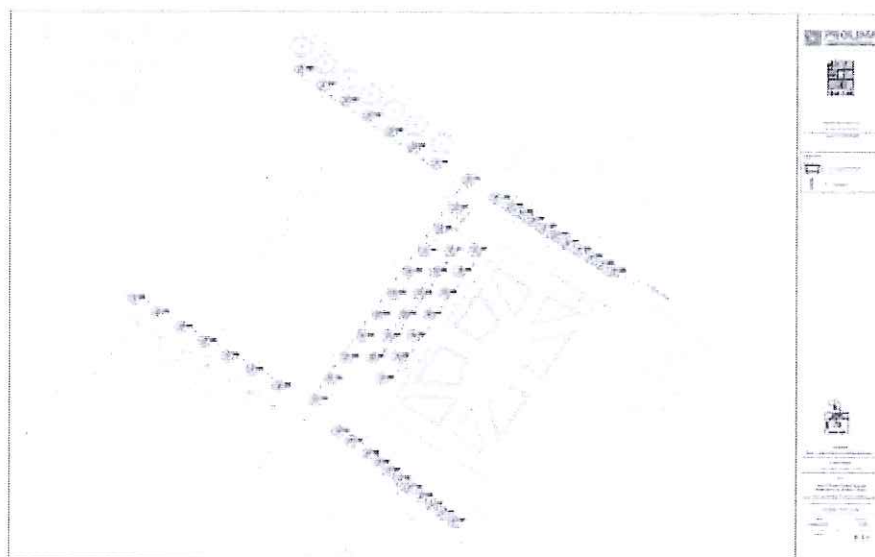
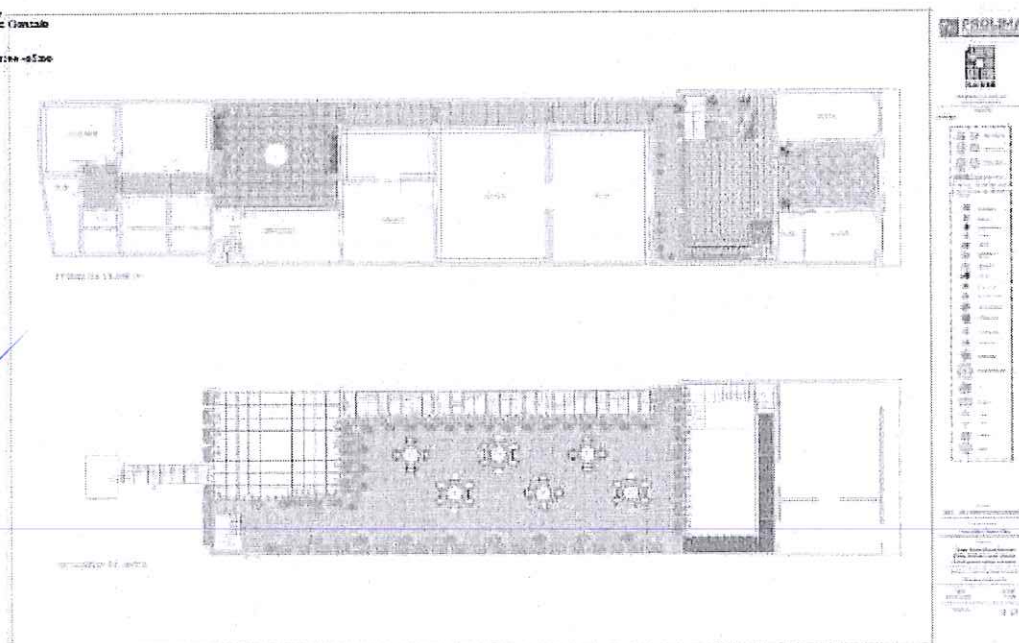
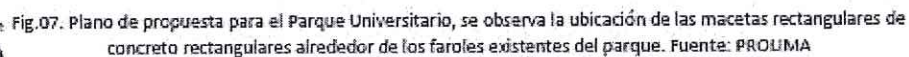
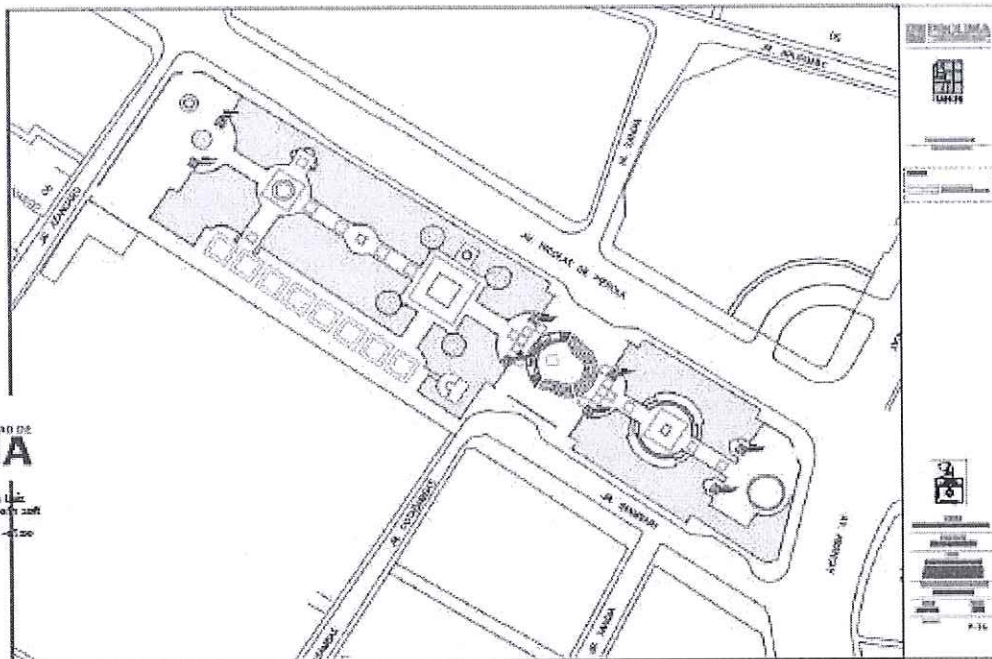


Fig.06. Plano de propuesta de urbanismo Táctico para calles circundantes a la Plaza Gastañeta, se observa el ensanche de la vereda mediante el uso con macetonados de concreto modelo 2 (M-2) para la mejorar la movilidad, seguridad y bienes de los peatones. Fuente: PROLIMA



27



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



5.1.2 TRANSPORTE

El contratista es el único responsable del transporte de los bienes tanto para el ítem paquete N°01 y ítem paquete N°02, por lo cual debe considerar todos los costos de traslado, impuestos, peajes, aparcamiento, carga y descarga, y otros necesarios para el cumplimiento de la prestación.

El contratista es responsable directo y absoluto de la seguridad de sus trabajadores y los bienes que transporta, y en consecuencia, de los daños, bienes patrimoniales o personales que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores, durante la entrega o transporte del bien.

Asimismo, el contratista será el único responsable, de gestionar permisos y/o autorizaciones necesarias para el transporte hasta el lugar de entrega. El transporte debe ser el adecuado para el traslado de los bienes.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
DIGNO FLORES MENDOZA Luis
María Viche Páez Notario/a de
Haber: Day 14 de
Fecha: 2025.06.05 10:02:00 -0500

5.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL: CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

El contratista deberá presentar una muestra que permita observar las características y requisitos solicitados en los bienes; para ello, deberá considerar lo siguiente:

5.2.1 Aspectos de las características y/o requisitos que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

- Verificación del diseño:
Se verificará mediante una prueba visual organoléptica (vista tacto), contrastada con las especificaciones técnicas en forma textual y gráfico detallado, la correspondencia del diseño.
- Verificación de materiales:
Tipos de materiales principales y aplicaciones
- Verificación del acabado:
 - ✓ Se realizará mediante una prueba visual organoléptica (vista tacto),
 - ✓ La existencia de todos los componentes o insumos que conforman la elaboración.
 - ✓ El acabado final de los encuentros, uniones, remaches y/o soldaduras entre los elementos compositivos de los mobiliarios deberá ser prolijo
- Verificación de colores de acuerdo con las especificaciones técnicas.
El acabado final de pintura y aplicaciones.
- Verificación de medidas:
Visualización y medición de las muestras: Largo, ancho, alto y diámetros.
Las muestras son a real escala y estas al ser aprobadas estarán consideradas dentro de la calidad de mobiliarios a instalarse.
- Visualización y medición de las muestras: Largo, ancho, alto y diámetros.
Las muestras son a real escala y estas al ser aprobadas estarán consideradas dentro de la calidad de mobiliarios a instalarse.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARLOS LEONARDO LUIS GONZALEZ
PÁEZ Notario/a de
Haber: Day 14 de
Fecha: 2025.06.05 10:02:00 -0500

5.2.2 Metodología que se utilizará:

La metodología utilizada es el método de verificación de las especificaciones técnicas por la INSPECCIÓN VISUAL respecto a las características cualitativas y características cuantitativas a cada una de las muestras en el cumplimiento de las características mecánicas respecto a los Anexos



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



5.2.3 Mecanismo que se utilizará:

Fabricación: Serán evaluados a inspección visual y del tacto, verificando la materialidad, composición y medidas.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARPAGNO LOPEZ Las Gansas
PABLO CARPAGNO LOPEZ
Módulo: Day 14 de
Fecha: 18.07.2025 10:03:00 -0500

Diseño: Se constatará las características técnicas del diseño, que cumpla con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, siendo que la omisión o no cumplimiento del diseño implicará observación en la muestra.

Acabado: Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman la elaboración. Se verificará los colores de acuerdo con las especificaciones técnicas; así como el acabado final del bien.

5.2.4 Numero de muestras solicitadas por cada producto:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
DIXON NUNO LEMUSCA Lazo
Módulo: Day 14 de
Fecha: 18.07.2025 10:03:00 -0500

El contratista deberá entrar previamente a la Gerencia de Planificación Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, una (01) muestra de cada maceta con su respectivo platillo, para su respectiva evaluación, antes de la ejecución del resto de bienes.

5.2.5 Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dicha muestra:

La Gerencia de PROLIMA contará con el apoyo técnico del equipo de Paisaje Histórico, quien verificará la muestra en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la muestra física, por lo cual se emitirá un acta de aprobación o desaprobación de la muestra detallando las verificaciones realizadas de acuerdo a las especificaciones técnicas.

De existir alguna observación por parte de PROLIMA respecto a la muestra, esta deberá ser subsanada en el plazo máximo de dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de comunicada dicha observación vía documento escrito o correo electrónico al proveedor. De no existir observaciones, sobre ninguna de la muestra se procederá a suscribir el Acta de aprobación de muestra entre el proveedor y el área usuaria, a fin de que se continúe con la ejecución de la prestación. El proveedor no podrá realizar o continuar con la ejecución de los trabajos de elaboración y fabricación de las macetas si no cuenta con la aprobación de las muestras por parte del área usuaria (PROLIMA).

Asimismo, el área usuaria podrá determinar un máximo de dos (02) visitas al taller o espacio de producción de las muestras del contratista, a fin de verificar las especificaciones técnicas requeridas, dichas visitas serán coordinadas entre el contratista y el supervisor designado por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

5.2.6 Plazo de entrega de muestra:

El proveedor contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.2.7 Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestra:

Los bienes deberán ser entregados en Jr. Huallaga 846 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 - 16:00 horas, previa coordinación con el área de Almacenamiento y Distribución de PROLIMA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



5.3 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, u otros defectos ajenos al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Periodo de garantía

Los bienes deben tener una garantía mínima de tres (03) meses contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes

Firma digital



Firmado digitalmente por
DIXYDARWIN MENDOZA LUIS
Uso: Victor P. O. Contratación con
Lima: 01/01/2025 14:14
Fecha: 18/01/2025 14:14 - 01/01/2025

Procedimiento para hacer efectiva la garantía

La Municipalidad Metropolitana de Lima a través de la Gerencia de planificación, gestión y recuperación del Centro Histórico de Lima, comunicará al Contratista la(s) observación(es) encontradas en los bienes, mediante carta o al correo electrónico (indicado por el Contratista en la documentación remitida para suscripción del contrato)

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

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

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

Tiempo de reposición del bien

En caso de solicitarse el cambio de los bienes, el tiempo de reposición será de hasta cinco (05) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de efectuada la comunicación vía carta o correo electrónico

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1 Otras obligaciones del contratista

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

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

Asimismo, el contratista deberá contar con el personal necesario para realizar el descargue y entrega de los bienes, los cuales deberán portar lo siguiente:

Firma digital



Firmado digitalmente por
CARPACORQUEZ Luis Gonzalo
PMU Contratación con
Lima: 01/01/2025 14:14
Fecha: 18/01/2025 14:14 - 01/01/2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Firmado digitalmente por
DORLANDY MENDOZA LEB
María Victor PAU 202306051207
Motivo: Day 14 de
Fecha: 18.02.2025 10:02:04 -0500

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



- Fotocheck de Identificación: El personal a cargo de la entrega de los bienes, deberá estar identificado portando su fotocheck de identificación emitido por la empresa contratista, que deberá incluir como mínimo: foto, nombre completo y DN

6.2 Confidencialidad



Firmado digitalmente por
CARLOS ALFONSO LEB
PAU 202306051207
Motivo: Day 14 de
Fecha: 18.02.2025 10:02:04 -0500

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la MML, toda información que le sea suministrada por este último y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

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

7.1 LUGAR DE ENTREGA:

El Lugar de entrega de los bienes tanto para el ítem paquete N°01 y ítem paquete N° 02 será en los lugares descritos en el CUADRO N°02 (ver ANEXO A), previa coordinación con el Área de Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la ubicación exacta de cada bien será determinada por el personal designado de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA

CUADRO N° 02

ITEM PAQUETE	SUBITEM	NOMBRE	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA	N° DE ENTREGA
IMTE 1	1.1	MACETA MODELO 1 (M-1): MACETA DE ROMANA	16 UND	JIRÓN DE LA UNIÓN CUADRAS 10 Y 11, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	PRIMERA ENTREGA
			16 UND	JIRÓN DE LA UNIÓN CUADRAS 10 Y 11, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	SEGUNDA ENTREGA
			16 UND	JIRÓN DE LA UNIÓN CUADRAS 10 Y 11, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	TERCERA ENTREGA
			16 UND	JIRÓN DE LA UNIÓN CUADRAS 10 Y 11, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	CUARTA ENTREGA
			20 UND	EX HOSPITAL REAL SAN ANDRÉS EN JR. HUALLAGA 846 – CERCADO DE LIMA.	QUINTA ENTREGA
	1.2	MACETA MODELO 2 (M-2): MACETA DE CONCRETO MODELO CILINDRICA	15 UND	JIRÓN SANTA ROSA CUADRAS 5 Y 6, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	SEXTA ENTREGA
			15 UND	JIRÓN CUSCO CUADRAS 5 Y 6, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	SÉPTIMA ENTREGA
			15 UND	JIRÓN AYACUCHO CUADRA 7, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	OCTAVA ENTREGA
			15 UND	JIRÓN AYACUCHO CUADRA 7, CERCADO DE LIMA. (SEGÚN INDICA ANEXO A)	NOVENA ENTREGA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



ITEM 2 Firmado digitalmente por DOLORES LÓPEZ LUIS GARCÍA Usuario: LUIS PAU 202506051208 Fecha: 18.02.2025 12:08:05 -0500			10 UND	EX HOSPITAL REAL SAN ANDRÉS EN JR. HUALLAGA 846, CERCADO DE LIMA.	DÉCIMA ENTREGA
	1.3	MACETA MODELO 3 (M-3): MACETA RECTANGULAR	100 UND	EX HOSPITAL REAL SAN ANDRÉS EN JR. HUALLAGA 846, CERCADO DE LIMA.	DÉCIMO PRIMERA ENTREGA
	2.1	MACETA MODELO 4 (M-4): MACETA DE ARCILLA MODELO VASUA	63 UND	EX HOSPITAL REAL SAN ANDRÉS EN JR. HUALLAGA 846, CERCADO DE LIMA.	DÉCIMO SEGUNDA ENTREGA
	2.2	MACETA MODELO 5 (M-5): MACETA DE ARCILLA MODELO VASUA	72 UND		
	2.3	MACETA MODELO 6 (M-6): MACETA DE ARCILLA MODELO VASUA	83 UND	EX HOSPITAL REAL SAN ANDRÉS EN JR. HUALLAGA 846, CERCADO DE LIMA.	DÉCIMO TERCERA ENTREGA
	2.4	MACETA MODELO 7 (M-7): MACETA DE FIBRA DE VIDRIO MODELO RECTANGULAR	75 UND		

7.2 PLAZO:

El plazo de entrega será hasta los Setenta (70) días, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada las muestras por parte del área usuaria. La entrega de los bienes se realizará de manera periódica de acuerdo al siguiente cronograma.

ITEM	SUB	DESCRIPCION	UM	1ª ENTREGA A LOS 10 DIAS	2ª ENTREGA A LOS 15 DIAS	3ª ENTREGA A LOS 20 DIAS	4ª ENTREGA A LOS 25 DIAS	5ª ENTREGA A LOS 30 DIAS	6ª ENTREGA A LOS 35 DIAS	7ª ENTREGA A LOS 40 DIAS	8ª ENTREGA A LOS 45 DIAS	9ª ENTREGA A LOS 50 DIAS	10ª ENTREGA A LOS 55 DIAS	11ª ENTREGA A LOS 60 DIAS	12ª ENTREGA A LOS 65 DIAS	13ª ENTREGA A LOS 70 DIAS	TOTAL
ITEM 1	1.1	MACETA MODELO 1 (M-1)	UND	10	10	10	10	20									80
	1.2	MACETA MODELO 2 (M-2)	UND						10	10	10	10	10				70
	1.3	MACETA MODELO 3 (M-3)	UND											100			100
	1.4	MACETA MODELO 4 (M-4)	UND												63		63
ITEM 2	2.1	MACETA MODELO 5 (M-5)	UND												72		72
	2.2	MACETA MODELO 6 (M-6)	UND													83	83
	2.3	MACETA MODELO 7 (M-7)	UND													75	75
	2.4	MACETA MODELO 8 (M-8)	UND														

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por CARRASCO LÓPEZ LUIS GARCÍA
PAU 202506051208
Usuario: LUIS PAU 202506051208
Fecha: 18.02.2025 12:08:05 -0500

En el caso eventual que la fecha de entrega sea en el día sábado, domingo o feriado, la entrega se realizará al día hábil siguiente de dicha fecha.

7.3 HORARIO

Para la entrega de bienes, el proveedor tendrá que considerar el horario de lunes a viernes en el horario de 8:00 horas y 13:00 horas, en coordinación con el personal designado por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA

8. MEDIDAS DE CONTROL

8.1 ÁREA QUE SUPERVISA

La Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA es el área responsable de la supervisión técnica y de la entrega de los bienes y, de ser el caso, de la supervisión de las pruebas o ensayos, de las inspecciones, entre otros. Asimismo, se podrá supervisar formular un Informe Técnico de verificación de la calidad, cantidad y condiciones contractuales, respecto a los bienes recepcionados.

8.2 ÁREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA

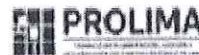
Se realizará a través de la GERENCIA DE PLANIFICACION, GESTION Y RECUPERACION DEL CENTRO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



HISTORICO DE LIMA – PROLIMA. Se encargará de coordinar horarios y lugares específicos para la entrega de los bienes mencionados.

9. PENALIDADES APLICABLES

9.1 Penalidad por mora

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

9.2 Otras penalidades aplicables

En consideración del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad establece las siguientes penalidades.

Firmadigital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
RODRIGO VICTOR MENDOZA LIMA
Identificación: 84401234567890123
Fecha: 2025.03.25 10:00:00 -0500

Firmadigital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARLOS LOPEZ LIMA
Identificación: 84401234567890123
Fecha: 2025.03.25 10:00:00 -0500

N°	SUPUESTO DE LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No reponer el bien considerado defectuoso en el plazo máximo del numeral 5.3	5% de la UIT por cada trabajador y día de incumplimiento.	<p>a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de Incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/o otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.</p> <p>b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de Incumplimiento" vía correo electrónico o carta.</p> <p>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p>



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



10. CONFORMIDAD

La conformidad de la adquisición estará a cargo del Área de Almacén central de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la CONFORMIDAD estará a cargo de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

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

11. PAGO

11.1 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un UNICO PAGO, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, conforme a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y previa presentación de la documentación correspondiente:

Documentos para efectos del pago:

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

- Recepción del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Comprobante de pago.

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

12. ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

15. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación.

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

El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el listado de bienes y servicios comunes.

Firmado digitalmente por
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CONTRATISTA LUIS MANRIQUE
Firma: Luis Manrique
Fecha: 2025.05.20 10:00:00 -0500

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

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/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de macetas y/o jardineras y/o floreros y/o pedestales en general de cemento y/o arcilla y/o ferrocemento.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la 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</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], 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° 003-2025-MML-OGA-OL** para la contratación de **SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA**, 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 **SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato 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 hasta los Setenta (70) días, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada las muestras por parte del área usuaria. La entrega de los bienes se realizará de manera periódica de acuerdo al siguiente cronograma.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION	UM	1ª ENTREGA A LOS 10 DÍAS	2ª ENTREGA A LOS 15 DÍAS	3ª ENTREGA A LOS 20 DÍAS	4ª ENTREGA A LOS 25 DÍAS	5ª ENTREGA A LOS 30 DÍAS	6ª ENTREGA A LOS 35 DÍAS	7ª ENTREGA A LOS 40 DÍAS	8ª ENTREGA A LOS 45 DÍAS	9ª ENTREGA A LOS 50 DÍAS	10ª ENTREGA A LOS 55 DÍAS	11ª ENTREGA A LOS 60 DÍAS	12ª ENTREGA A LOS 65 DÍAS	13ª ENTREGA A LOS 70 DÍAS	TOTAL
ITEM 1	1.1	MACETA MODELO 1 (M-1)	UND	16	16	16	16	20									84
	1.2	MACETA MODELO 2 (M-2)	UND						13	13	13	13	10				70
	1.3	MACETA MODELO 3 (M-3)	UND											100			100
ITEM 2	2.1	MACETA MODELO 4 (M-4)	UND												63		63
	2.2	MACETA MODELO 5 (M-5)	UND												72		72
	2.3	MACETA MODELO 6 (M-6)	UND													83	83
	2.4	MACETA MODELO 7 (M-7)	UND													75	75

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Área de Almacén central de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	No reponer el bien considerado defectuoso en el plazo máximo del numeral 5.3	5% de la UIT por cada trabajador y día de incumplimiento.	<p>a) En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, en calidad de área usuaria, levantará un "Informe y/o Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual, según corresponda; se señalen los días de atraso.</p> <p>b) La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión o el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al Contratista el "Informe y/o Acta de incumplimiento" mediante una carta y/o correo electrónico institucional.</p> <p>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta</p>

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).

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: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 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 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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² 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° 003-2025-MML-OGA-OL

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SUMINISTRO DE MACETEROS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE PAISAJE EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA**, 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° 003-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL

Presente.-

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

ITEM PAQUETE	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ITEM PAQUETE N° 01	MACETA DE CONCRETO	
ITEM PAQUETE N° 02	MACETA DE ARCILLA Y FIBRA DE VIDRIO	
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".



²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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