

BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 044-2024-MML-OGA-OL-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE
CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO A CARGO DE
LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA -
PROLIMA**

S

Pal

H

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.

S
F
H

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

S
Pd
A

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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




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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Municipalidad Metropolitana de Lima**
RUC N° : **20131380951**
Domicilio legal : **Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima**
Teléfono: : **6321300 – Anexo 1747**
Correo electrónico: : **cristian.montesinos_0@munilima.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA.**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOLARDOS DE HIERRO FUNDIDO	Unidad	56

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N de fecha 29/08/2024.

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 APLICA

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 e instalarán en el plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de la prestación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.70 (Seis con 70/100 soles) en la caja de la Entidad y recoger en Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima, Tercer Piso – Oficina de Logística.

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

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-384052

Banco : Banco de la Nación

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

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

N° CCI⁶

: 018 - 068 - 000068384052 – 74

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

- *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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual. 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 ÚNICO 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.
- Conformidad por parte del responsable de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual. 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.

¹⁰ 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO, a cargo de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente requerimiento es proteger, recuperar, conservar y consolidar el valor histórico, cívico y cultural de la Plaza 2 de Mayo, declarada Ambiente Urbano Monumental; mediante estrategias y acciones que garanticen el resguardo de su valor histórico como parte de una recuperación integral de un espacio público emblemático a favor de todos los ciudadanos del Cercado de Lima, visitantes y turistas de la ciudad de Lima.

3. ANTECEDENTES



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131060951 soft
Motivo: Day V° 01
Fecha: 09.07.2024 13:05:25 -05:00

La Plaza Dos de Mayo, ubicada en el distrito del Cercado de Lima, fue declarada Ambiente Urbano Monumental por Resolución Suprema N.º 2900-72-ED el 28/12/72. Asimismo, en el marco del Plan Maestro del Centro Histórico de Lima 2029, con visión al 2035, y de su Reglamento Único de Administración, aprobados mediante Ordenanza 2194°-2019, y 2195°-2019, respectivamente, se establece la normativa con los lineamientos vigentes para el desarrollo de las intervenciones con fines de recuperar y preservar los monumentos y espacios públicos dentro del ámbito considerado como centro Histórico de Lima.

En este sentido, la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, como órgano gestor de la recuperación del Centro Histórico de Lima, busca sensibilizar a los ciudadanos al respecto de la importancia y cuidado del legado histórico del Centro Histórico de Lima; por lo que, se requiere contar con la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, el mismo que coadyuvará al cumplimiento de objetivos propuestos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratar a una persona natural o jurídica que provea la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA.

4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Mantener, conservar y salvaguardar la integridad de la Plaza Dos de Mayo, así como su valor patrimonial.

4.2.2 Revalorizar el espacio público y salvaguardar el monumento conmemorativo a Dos de Mayo ubicado en este espacio público.

4.2.3 Fortalecer la identidad cívica y tradición, así como el respeto de los espacios públicos por parte de los ciudadanos y visitantes de Lima Metropolitana.



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131060951 soft
Motivo: Day V° 01
Fecha: 09.07.2024 11:58:03 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 Prestación Principal: Características y Condiciones



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH RENDONA LUIS
Marian Victor FAU 20131380951 soñ
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:05:42 -05:00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOLARDOS DE HIERRO FUNDIDO	Unidad	56

Las características técnicas que a continuación se señalan, describen los procedimientos y condiciones generales a las cuales deberá sujetarse la ejecución de todos los trabajos que conforman el presente, siendo propósito de estas características técnicas el brindar una pauta a seguir en cuanto a detalles específicos que pudieran surgir durante el desarrollo de la prestación, es decir **deberá realizarse a todo costo**, con la finalidad de asegurar la calidad del mismo.

5.1.1 Características Técnicas

1.1	BOLARDOS PROPUESTOS El contratista será responsable del suministro e instalación de los bolardos propuestos. <ul style="list-style-type: none">- La materialidad de los bolardos es de hierro fundido hueco de un espesor de 10 milímetros. Tiene una altura por sobre el nivel de piso terminado de 1.35 metros, 40 centímetros de diámetro en la base y 20 centímetros de diámetro de cuerpo.- Cuenta con un anclaje de hierro fundido de 10 milímetros de espesor, de 26 centímetros de diámetro y 18 centímetros de alto el cual cuenta con una perforación de 10 centímetros de largo por 08 centímetros de largo que permitirá que el concreto penetre en la base.- La pieza tiene un acabado metálico, que deberá ser del mismo tono que la de los bolardos originales ubicados en las jardineras centrales de la plaza, con una capa homogénea de gloss en acabado mate.- Para la instalación de los bolardos, en cada uno de los orificios realizados previamente, el contratista deberá verter un vaciado de concreto de ($f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$) sin sobrepasar el nivel del piso terminado. En esta zapata se introducirá el bolaro inclinándolo ligeramente para que el concreto penetre internamente en la base hasta que quede correctamente colocado.- El contratista deberá verificar la correcta nivelación vertical del bolaro en la zapata con el concreto fresco a fin de corregir su colocación a tiempo y, de ser el caso, se deberá prever un sistema de sujeción vertical durante el tiempo adecuado para el fraguado del concreto, el que deberá retirarse solo cuando el concreto esté consolidado. Por otro lado, el modelo de bolaro posee dos orejas u orificios para la colocación de cadenas por lo que el contratista deberá verificar que éstas tengan una orientación adecuada, es decir que deberán ubicarse de manera paralela al borde exterior de la Plaza Dos de Mayo. Ver ANEXO A. PLANO 07 DE BOLARDOS PROPUESTOS.	Unidad	49
-----	--	--------	----



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soñ
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:56:08 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Marín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:05:48 -05:00

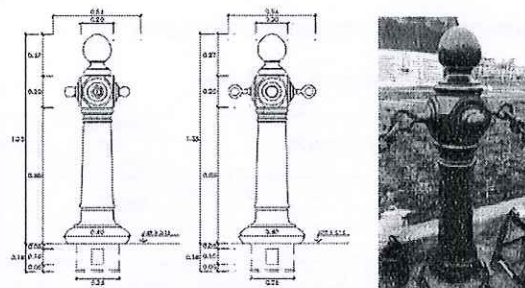


Fig.01 y 02. Elevación: plano de vista frontal y lateral de los bolardos propuestos a suministrar por el contratista. La fotografía es una imagen referencial de los bolardos originales y del tono final que deberán tener los bolardos propuestos.

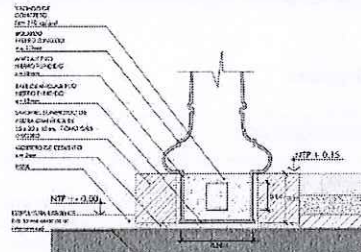


Fig.03. Corte: plano de la instalación de los bolardos propuestos donde se observa la zapata en la que se introducirá en anclaje del bolardo.

1.2	El contratista deberá entregar 07 unidades adicionales de los Bolardos propuestos, mencionados en el apartado 1.1, estos bolardos deberán contar con las especificaciones señaladas en el ANEXO A. PLANO 07 DE BOLARDOS PROPUESTOS.	Unidad	07
-----	---	--------	----

Elementos Complementarios

1.3	<p>Cadenas fijas</p> <p>El contratista será responsable del suministro e instalación de las cadenas fijas propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cadena fija está compuesta por eslabones cuya materialidad es de hierro fundido. - Los eslabones tienen 02 centímetros de espesor, 10 centímetros de ancho y 7.5 centímetros de largo. - La cadena tiene un largo 05 metros (variable) y el vértice de la curva debe estar a 45 centímetros del nivel de piso terminado de la plaza. - Los eslabones tienen un acabado metálico, del mismo tono que los bolardos propuestos, con una capa homogénea de gloss en acabado mate. - El contratista se encargará de la instalación de todas las cadenas propuestas una vez que la cimentación de los bolardos se encuentre seca y estos se encuentren completamente fijos. Ver ANEXO A. PLANO 08 DE CADENAS PROPUESTAS. 	Unidad	20
-----	--	--------	----



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:58:14 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131330951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:05:55 -05:00

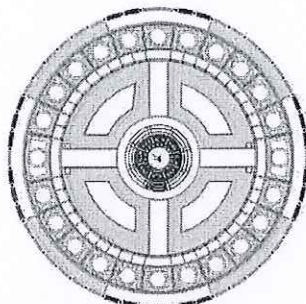


Fig.04. Plano: líneas rojas señalan la ubicación de las 20 cadenas fijas propuestas.

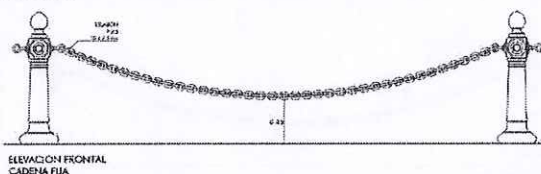


Fig.05. Elevación: muestra cadena fija instalada.

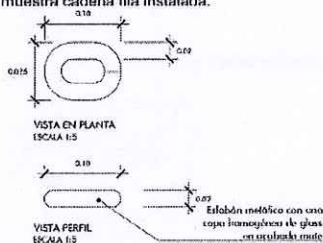


Fig.06. Plano: muestra vista frontal y en planta de eslabones fijos.

1.4

Cadena Removible

El contratista será responsable del suministro e instalación de la cadena removible propuesta.

- La cadena está compuesta por eslabones de hierro fundido fijos de 02 centímetros de espesor, 10 centímetros de ancho y 7.5 centímetros de largo y en uno de los extremos cuenta con un eslabón con mosquetón de seguridad que permite la remoción de la cadena.
- La cadena tiene un largo 8.9 metros (variable) y el vértice de la curva debe estar a 45 centímetros del nivel de piso terminado de la plaza.
- Los eslabones tienen un acabado metálico, del mismo tono que los bolardos propuestos, con una capa homogénea de gloss en acabado mate.
- El contratista se encargará de la instalación la cadena removible propuesta una vez que la cimentación de los bolardos se encuentre seca y estos se encuentren

Unidad

01

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131330951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:56:21 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:05:04 -05:00

completamente fijos. Ver ANEXO A. PLANO 08 DE CADENAS PROPUESTAS.

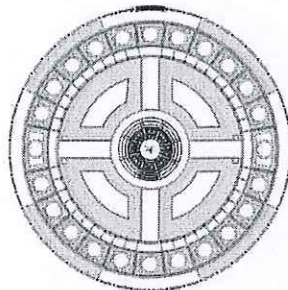


Fig.07. Plano: Línea roja señala la ubicación de la cadena removible propuesta.

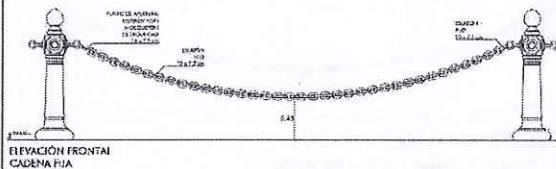


Fig.08. Elevación: muestra cadena removible instalada.

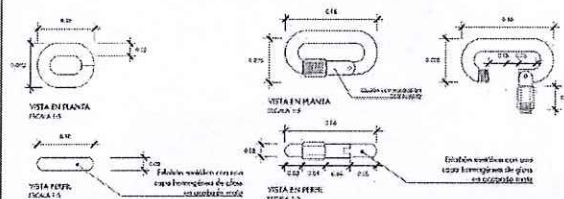


Fig.09. Plano: muestra vista frontal y en planta de eslabones fijos y eslabón removible.



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:56:27 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



5.1.2 Condiciones de Operación

1. Trabajos previos

El contratista deberá proveer e instalar lo señalado a continuación, y deberá proveer de la logística y todos los elementos necesarios para la correcta protección de las áreas verdes de la Plaza Dos de Mayo.

Imagen referencial

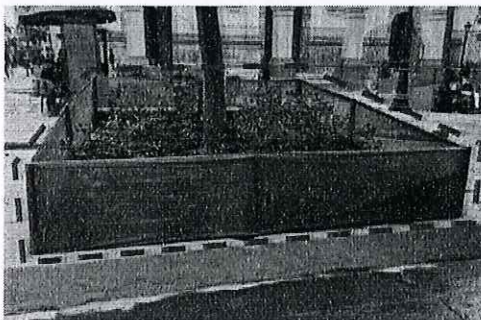


Fig.10. Imagen referencial de cerco de malla raschel y varas de eucalipto a colocar alrededor de las jardineras perimetrales de la Plaza Dos de Mayo.

Cuatro (04) cercos perimétricos para jardineras perimetrales elaborados con malla raschel color verde al 90% y varas de eucalipto, con la finalidad de brindar protección a todas las plantas. El contratista es responsable de la protección del jardín y/o plantas, asimismo de existir alguna planta afectada producto de los trabajos realizados por la ejecución de la prestación esta deberá ser restituida y/o repuesta hasta dejarlo en su estado original, dicha restitución y/o reposición deberá realizarla dentro del plazo de ejecución, no generando costo adicional para la entidad. Los cercos serán elaborados conforme a las siguientes medidas:

- 4 cercos de 71m de largo y 1m de alto.

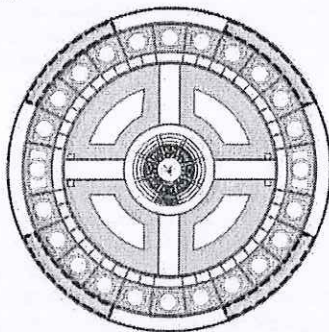


Fig.11. Plano de ubicación de los 04 cercos de malla raschel y varas de eucalipto para las jardineras perimetrales de la Plaza Dos de Mayo.



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Marín Víctor FAU 2013130951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:07:38 -05:00



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 2013130951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:56:35 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Marin Victor FAU 20131308951 .soh
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:07:48 -05:00

2. Trabajos civiles

El contratista es responsable de llevar a cabo todas las actividades necesarias para asegurar la correcta instalación de los bolardos y cadenas propuestas en la Plaza Dos de Mayo. El contratista deberá estar en constante coordinación con el supervisor designado por PROLIMA respecto a los avances de los trabajos que conciernen al presente requerimiento.

El contratista se encargará de realizar el marcado de todos los 49 orificios para la instalación de los bolardos propuesto una vez realizada esta labor el contratista deberá realizar el corte y posterior retiro de los sardineles de piedra granítica existentes, estos sardineles retirados deberán ser entregados a la MML. Deberá resultar una perforación de un diámetro de 30 centímetros y una profundidad de 20 centímetros, se tendrá cuidado de no dañar la losa del Metropolitano siendo el contratista el responsable de cualquier daño ocasionado por dichos trabajos. Ver ANEXO A. PLANO 04 DE PLANO DE INTERVENCIONES.

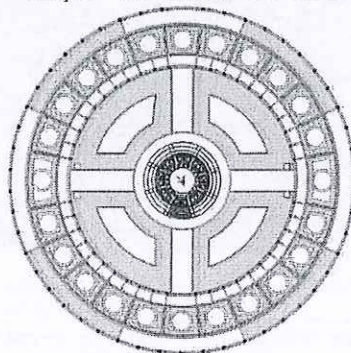


Fig.12. Plano: puntos rojos señalan la ubicación de los 49 orificios a realizar para posterior instalación de bolardos propuestos.

- El contratista deberá proveer el agua necesaria para usarse en la ejecución de la prestación.
- El contratista deberá proveer de energía eléctrica (uso de equipos y suministros) para la ejecución de los trabajos
- El Contratista es responsable de la eliminación de material excedente y/o residuos sólidos producto de todos los trabajos. El contratista debe considerar todos los traslados de aquel material excedente y/o residuos sólidos que serán eliminados. El contratista deberá certificar que la eliminación de los materiales excedentes y/o residuos sólidos sean realizados en un relleno sanitario.

5.2. Condiciones Complementarias

El área usuaria, Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de – PROLIMA, designará a un personal responsable de la supervisión de la ejecución, con la finalidad de verificar la cantidad y calidad de la prestación, en cumplimiento de las características técnicas establecidas. Asimismo, al día siguiente de suscrito el contrato, se comunicará al contratista, mediante correo electrónico, la designación del supervisor, con quien deberá realizar las coordinaciones respectivas para la correcta ejecución de la prestación.



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131308951 .soh
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:56:42 -05:00

Handwritten signature in blue ink.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



El contratista deberá estar en constante coordinación con el supervisor designado por PROLIMA, por lo que el contratista deberá informar de manera consecutiva y permanente, respecto a cada avance de los trabajos a realizar, precisando detalles, datos, referencias, muestras y alertas de las actividades que comprenden la ejecución, por lo que el supervisor deberá estar informado en el día.

5.2.1. Instalación

Previamente, el contratista deberá delimitar el área o zona de trabajo, para ello el coordinador de la ejecución de la prestación deberá coordinar con el supervisor designado por PROLIMA, a fin de que el contratista use las señalizaciones de seguridad respectivas, o de ser el caso se implemente vías de seguridad, debido a que los trabajos de instalación se realizarán en espacio públicos, a efectos de evitar posibles accidentes, en salvaguarda de las personas que pudieran transitar en los alrededores de la zona de trabajo, durante la ejecución de la prestación.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:07:58 -05:00

Para la instalación de los bolardos, el contratista deberá proveer la mano de obra calificada, equipos, herramientas, insumos y otros necesarios, para la correcta ejecución de la prestación. Asimismo, respecto al uso de los equipos o herramientas en las superficies a intervenir, el contratista deberá tener total precaución, no generando ningún tipo de daño o deterioro en las superficies donde serán instalados los bolardos, de existir algún perjuicio deberá restituirlo hasta dejarlo en su estado original, no generando costo alguno a la Entidad.

El contratista se encargará de realizar el marcado de todos los orificios para la instalación de los bolardos propuesto una vez realizada esta labor se comunicará con el supervisor designado por PROLIMA, una vez se tenga la aprobación el contratista deberá realizar el corte y posterior remoción de los sardineles de piedra granítica existentes, los sardineles retirados deberán ser entregados a la MML ; deberá resultar una perforación de un diámetro de 30 centímetros y una profundidad de 20 centímetros, se tendrá cuidado de no dañar la losa del Metropolitano siendo el contratista el responsable de cualquier daño ocasionado por dichos trabajos

Adquisición e instalación de bolardos:

El contratista será responsable del suministro de 56 bolardos. La materialidad de los bolardos es de hierro fundido hueco de un espesor de 10 milímetros. Tiene una altura por sobre el nivel de piso terminado de 1.35 metros, 40 centímetros de diámetro en la base y 20 centímetros de diámetro de cuerpo. Cuenta con un anclaje de hierro fundido de 10 milímetros de espesor, de 26 centímetros de diámetro y 18 centímetros de alto el cual cuenta con una perforación de 10 centímetros de largo por 08 centímetros de largo que permitirá que el concreto penetre en la base. La pieza tiene un acabado metálico, que deberá ser del mismo tono que la de los bolardos originales ubicados en las jardineras centrales de la plaza, con una capa homogénea de gloss en acabado mate

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CASRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:56:50 -05:00

El contratista deberá hacer entrega de 07 bolardos en el Antiguo Hospital de San Andrés en el Jr. Huallaga 846 en el Cercado de Lima en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm, el coordinador designado por parte del contratista deberá coordinar con el supervisor designado por PROLIMA.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



Asimismo, deberá realizar la instalación de 49 bolardos en la Plaza Dos de Mayo. Para la instalación de los bolardos, en cada uno de los orificios realizados previamente, el contratista deberá verter un vaciado de concreto de ($f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$) sin sobrepasar el nivel del piso terminado. En esta zapata se introducirá el bolarlo inclinándolo ligeramente para que el concreto penetre internamente en la base hasta que quede correctamente colocado.

El contratista deberá verificar la correcta nivelación vertical del bolarlo en la zapata con el concreto fresco a fin de corregir su colocación a tiempo y, de ser el caso, se deberá prever un sistema de sujeción vertical durante el tiempo adecuado para el fraguado del concreto, el que deberá retirarse solo cuando el concreto esté consolidado. Por otro lado, el modelo de bolarlo posee dos orejas u orificios para la colocación de cadenas por lo que el contratista deberá verificar que éstas tengan una orientación adecuada, es decir que deberán ubicarse de manera paralela al borde exterior de la Plaza Dos de Mayo tal y como se señala en el plano de propuesta del ANEXO A.



Firmado digitalmente por
SOGDANCYCH MENDOZA Luis
Marín Víctor FAU 201313260951 not
Motivo: Ory V° 5°
Fecha: 09.07.2024 13:08:13 -05:00

Conforme a lo señalado en el párrafo precedente, los 49 bolardos deberán estar instalados en el perímetro exterior de la Plaza Dos de Mayo del Centro Histórico de Lima. La distancia entre bolardos para su instalación debe ser de 4.90 metros aproximadamente y se ubicaran tal y como se señala en el plano de ubicación del ANEXO A.

Adquisición e instalación de cadenas:

El contratista será responsable del suministro e instalación de 20 cadenas fijas propuestas. La cadena fija está compuesta por eslabones cuya material es de hierro fundido. Los eslabones tienen 02 centímetros de espesor, 10 centímetros de ancho y 7.5 centímetros de largo. La cadena tiene un largo 05 metros (variable) y el vértice de la curva debe estar a 45 centímetros del nivel de piso terminado de la plaza (ANEXO A). Los eslabones tienen un acabado metálico, del mismo tono que los bolardos propuestos, con una capa homogénea de gloss en acabado mate.

Asimismo, el contratista será responsable del suministro e instalación de la cadena removible propuesta. La cadena está compuesta por eslabones de hierro fundido fijos de 02 centímetros de espesor, 10 centímetros de ancho y 7.5 centímetros de largo y en uno de los extremos cuenta con un eslabón con mosquetón de seguridad que permite la remoción de la cadena. La cadena tiene un largo 8.9 metros (variable) y el vértice de la curva debe estar a 45 centímetros del nivel de piso terminado de la plaza. Los eslabones tienen un acabado metálico con una capa homogénea de gloss en acabado mate.



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 201313303551 not
Motivo: Ory V° 5°
Fecha: 09.07.2024 11:56:57 -05:00

Conforme a lo señalado en el párrafo precedente, las 20 cadenas fijas y la cadena removible serán instaladas en el perímetro exterior de la Plaza Dos de Mayo del Centro Histórico de Lima. La distancia entre el vértice de la curva de la cadena debe estar a 45 centímetros del nivel del piso terminado de la Plaza Dos de Mayo como se señala en el plano de Cadenas propuestas del ANEXO A.

[Handwritten signatures in blue ink]



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



De igual modo se debe señalar que el contratista se encargará de la instalación las cadenas fijas y removible una vez que la cimentación de los bolardos se encuentre seca y estos se encuentren completamente fijos.

5.2.2. Vista y muestras

Asimismo, al día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá realizar la visita in situ al lugar de ejecución, que es la Plaza Dos de Mayo, dicha visita por parte del contratista tiene por finalidad realizar la verificación, análisis y evaluación respectiva para la elaboración de lo solicitado en el Plan de Trabajo.

En relación a la entrega de diseño y planos, se señala que en el plazo máximo de **dos (02) días calendario** siguientes contabilizados desde suscrito el contrato, el área usuaria hará entrega de los planos correspondientes al ANEXO A en formato cad y autodesk. Asimismo, se hará entrega del diseño (molde) que deberá ser utilizado en los trabajos de elaboración de los bolardos, con ello se suscribirá el Acta de entrega de planos y molde, entre el contratista y el responsable designado por el área usuaria.

El coordinador designado por parte del contratista deberá estar en constante comunicación y coordinación con el supervisor designado por PROLIMA, para informar respecto a los avances de la elaboración de **una muestra del bolaro, una muestra de cadena fija (de al menos 10 eslabones) y una muestra de cadena removible (de al menos 10 eslabones)**, previo a su presentación final para su posterior instalación. Asimismo, el área usuaria podrá determinar la realización de visitas al taller del contratista, a fin de verificar los avances técnicos de la elaboración de bolardos, durante el plazo de la ejecución, dichas visitas serán coordinadas con el contratista.

Previo a la fabricación de los bolardos, en su versión final, el contratista deberá presentar **una muestra del bolaro, una muestra de cadena fija (de al menos 10 eslabones) y una muestra de cadena removible (de al menos 10 eslabones)** al supervisor designado por PROLIMA, dicha muestra deberá cumplir con las características antes descritas y conforme al acápite 1.1, 1.3 y 1.4. y ANEXO A. La muestra deberá ser presentada en su acabado final y esta deberá ser aprobada por supervisor designado por PROLIMA, a fin de asegurar la calidad. Asimismo, se precisa que se rechazará aquel bolaro que no cumpla con las características técnicas establecidas.

Para la evaluación de la muestra, se verificará la fabricación, diseño y acabado. Respecto a la fabricación, se evaluará a inspección visual y del tacto, verificando la materialidad, composición y medidas (alto, ancho y volumen); en relación con el diseño, se evaluará a inspección visual y organoléptica que cumpla con las características técnicas; y respecto al acabado, se evaluará a inspección visual y del tacto, verificando la calidad de detalles.

Respecto a la muestra, esta deberá ser presentada por el contratista en el plazo máximo de **nueve (09) días calendario** contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega de planos y molde.

De existir alguna observación por parte de PROLIMA respecto a la muestra, esta deberá ser subsanada en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de comunicada dicha observación vía correo electrónico al

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Marín Víctor FAU 20131300951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:08:21 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131300951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:57:06 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



contratista. De no existir observaciones, se procederá a suscribir el Acta de aprobación de muestra entre el contratista y el área usuaria, a fin de que se continúe con la ejecución.

La presentación de la muestra deberá ser realizada en Jr. Ancash 229 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm, el coordinador designado por parte del contratista deberá coordinar con el supervisor designado por PROLIMA.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Marian Víctor FAU 20131380951 cot
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:08:42 -05:00

Luego de la aprobación de la muestra por PROLIMA, el contratista podrá iniciar las actividades de ejecución de la prestación, para la entrega de todos los 56 bolardos, 20 cadenas fijas y 01 cadena removible en su versión final. El contratista no deberá iniciar actividades de ejecución de la prestación si no cuenta con la aprobación de las muestras por parte del área usuaria, siendo responsabilidad del contratista cumplir con las características técnicas establecidas y subsanar oportunamente las observaciones que existieran.

La instalación de 49 bolardos, 20 cadenas fijas, 01 cadena removible y entrega de 7 bolardos, estará sujeta a supervisión del personal designado de PROLIMA, a fin de verificar el cumplimiento de las características técnicas, la cantidad y calidad de los bienes.

El contratista deberá proveer e instalar cuadro (04) cercos perimétricos para jardineras perimetrales elaborados con malla raschel color verde al 90% y varas de eucalipto de una altura de 01 metro de alto y 71 metros lineales de largo (cada uno), con la finalidad de brindar protección a las áreas adyacentes a la ejecución de los trabajos civiles. El contratista es responsable de la protección del jardín y/o plantas, asimismo de existir alguna planta afectada producto de los trabajos realizados por la ejecución de la prestación esta deberá ser restituida y/o repuesta hasta dejarlo en su estado original, dicha restitución y/o reposición deberá realizarla dentro del plazo de ejecución, no generando costo adicional para la entidad.

5.2.3. GARANTÍA

ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Contra defectos y/o desperfectos referidos a la ejecución de la prestación, verificados con posterioridad a la emisión de la conformidad de la prestación.

PERIODO DE GARANTÍA:

El periodo de garantía será de un (01) año.

INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA:

Contabilizado a partir de fecha de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 cot
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:57:15 -05:00

CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

La Municipalidad de Lima a través del supervisor designado por PROLIMA, comunicará al contratista de la deficiencia identificada, mediante correo electrónico o carta, y le solicitará la subsanación de la deficiencia en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recibida la comunicación



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



por el contratista, para ello, el contratista deberá retirar el bien defectuoso y entregar el correcto en la ubicación que señale el supervisor de PROLIMA.

La subsanación de la deficiencia no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, el bien deberá cumplir con las características técnicas establecidas, iguales al bien reemplazado.

6. CLAÚSULAS ESPECIALES

6.1. Otras obligaciones del contratista

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380951 s00t
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:08:53 -05:00

- El contratista deberá proveer la mano de obra calificada, equipos, herramientas, insumos y todo lo necesario, para la correcta ejecución de la prestación. Asimismo, respecto al uso de los equipos o herramientas en las superficies a intervenir, el contratista deberá tener total precaución, no generando ningún tipo de daño o deterioro en las superficies donde serán instalados los bolardos, de existir algún perjuicio deberá restituirlo o corregirlo hasta dejarlo en su estado original, no generando costo alguno a la Entidad.
- El contratista deberá proveer el agua necesaria a usarse para la realización de los trabajos. Asimismo, el contratista deberá proveer de energía eléctrica (uso de equipos y suministros) para la ejecución de los trabajos que conciernen a la ejecución de la prestación.
- El Contratista es responsable de la eliminación de material excedente y/o residuos sólidos producto de todos los trabajos. El contratista debe considerar todos los traslados de aquel material excedente y/o residuos sólidos que serán eliminados. El contratista deberá certificar que la eliminación de los materiales excedentes y/o residuos sólidos sean realizados en un relleno sanitario.
- El contratista deberá efectuar de manera continua la limpieza de la zona de trabajo, asimismo, luego de culminados todos los trabajos programados, se deberá realizar una limpieza final del área, por lo que deberá proveer el personal y los suministros necesarios para el acopio y eliminación de residuos existentes.
- Culminados satisfactoriamente la prestación y habiendo subsanado las eventuales observaciones planteadas por la supervisión, se procederá a suscribir el Acta de entrega e instalación de bolardos, la cual será suscrita por el Contratista y el Supervisor de la prestación designado por PROLIMA.
- El contratista deberá realizar la prestación a todo costo, por lo que deberá proveer de los bienes, insumos, materiales, herramientas, equipos, suministros, vehículo, mano de obra y aquellos necesarios para la correcta ejecución de la prestación, no generando algún tipo de costo adicional para la Entidad.
- El contratista deberá contar con el equipamiento necesario para el desarrollo de la prestación como mínimo rotomartillo de piso, amoladora de concreto, máquina de soldar y grupo electrógeno, así como también deberá proveer los suministros y/o herramientas que servirán para el funcionamiento de los mismos.
- El contratista deberá cumplir con la Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que todo el personal provisto por el contratista deberá contar con sus respectivos implementos de seguridad (EPP), tales como casco de seguridad, guantes de seguridad, calzado de seguridad, protectores visuales, mamelucos reflectivos y la

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 s00t
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:57:24 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380251 soft
Módulo: Day Vº 5º
Fecha: 09.07.2024 13:09:00 -05:00

indumentaria necesaria para la correcta ejecución de la prestación, por lo cual el contratista deberá proveer lo señalado a su personal.

- Todo el personal, provisto por el contratista, deberá estar identificado y uniformado durante el plazo de la ejecución de la prestación.
- El Contratista es el único responsable del transporte, embalaje, protección de los bienes y de su correcto acomodo, supervisado por el personal designado por PROLIMA. El Contratista deberá contar con el personal calificado para realizar la carga y descarga de todos los bienes, hasta el lugar establecido para su respectiva instalación.
- El contratista es responsable de la delimitación del área, colocación de señalizaciones de seguridad e implementación de vías de seguridad necesarias, durante el proceso de instalación, debido a que dichos trabajos se realizarán en el espacio público, a efectos de evitar posibles accidentes, en salvaguarda de las personas que pudieran transitar en los alrededores de la zona de trabajo, durante la ejecución de la prestación.
- El contratista será responsable de cualquier daño o deterioro que pueda ocasionar durante la ejecución de la prestación y deberá restituir y/o reponer hasta dejarlo en su estado original, dicha restitución y /o reposición deberá realizarla dentro del plazo de ejecución de la prestación, no generando costo adicional para la entidad.
- La Municipalidad de Lima no se responsabiliza ante cualquier accidente o siniestro que pueda ocurrir durante la prestación, siendo el contratista quien asuma toda responsabilidad.
- El contratista deberá ser responsable del resguardo y custodia de sus equipos, materiales, herramientas y de la infraestructura pública, durante el plazo de la ejecución de la prestación.
- El contratista deberá efectuar de manera continua la limpieza del área de trabajo, asimismo, luego de ejecutados todos los trabajos programados, se deberá realizar una limpieza final. El contratista deberá realizar el acopio del material excedente y deberá estar almacenado en costales o bolsas de polipropileno, evitando posibles accidentes, quedando bajo responsabilidad del contratista, y además deberá ser responsable de la eliminación de excedentes o residuos producto de los trabajos realizados.
- El contratista es responsable de la realización de la prestación contratada, debiendo subsanar para la ENTIDAD las deficiencias que puedan presentarse durante la ejecución de la prestación

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380251 soft
Módulo: Day Vº 5º
Fecha: 09.07.2024 11:57:33 -05:00

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

6.2. Seguros Aplicables



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



6.2.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión) – SCTR.



Firmado digitalmente por
BODANOVICH MERDOZA Luis
Marín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:09:07 -05:00

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la prestación, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión), para su personal asignado para la prestación, materia de la contratación.

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

6.2.2. Seguro de Vida Ley

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

6.2.3. Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

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

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

- o R.C Contractual
- o R.C patronal
- o Gastos Penales
- o Gastos admitidos S/ 5,000.00 en límite agregado

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

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza de la prestación a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA y/o a sus trabajadores.



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:57:43 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martin Victor FAU 20131300951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:09:14 -05:00

- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.
- El contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados

7. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, toda información que le sea suministrada por 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.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MML.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de la prestación contratada, será de exclusiva propiedad de la MML. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

8. 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.



Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131300951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:57:55 -05:00

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.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



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.

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

En el plazo máximo de dieciocho (18) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, para la suscripción del Acta de inicio de la prestación, el contratista deberá presentar en el Área de Administración del Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, ubicada en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas, la siguiente documentación:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por:
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Razon Victor FAU 20131380591 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:09:21 -05:00

- o Acta de entrega de planos y molde
- o Acta de aprobación de muestras
- o Plan de Trabajo:
El contratista deberá presentar en versión digital y en físico el Plan de Trabajo de la prestación, y deberá contener el esquema, cronograma y actividades a desarrollar en orden cronológico, y este debe incluir la descripción y las cantidades respectivas de los vehículos, insumos, materiales, equipos, maquinaria y herramientas a emplear en dichas actividades. Asimismo, el Plan de Trabajo deberá contener un Diagrama de Gantt.
- o Relación del personal que efectuará la prestación, debiendo consignar nombres y apellidos, número de DNI o C.E y número de celular de contacto. Dicha relación deberá señalar a un coordinador designado por parte del contratista.
- o Declaración Jurada suscrita por el personal clave donde indique DNI o C.E, teléfono y correo electrónico de contacto.
- o Copia de la colegiatura y habilitación vigente del personal clave
- o Relación de herramientas, máquinas, equipos u otros a emplear para la ejecución de la prestación.
- o Documento que señale la dirección del taller o talleres de trabajo del contratista para la ejecución de la prestación.
- o Copia de DNI o C.E de todo el personal que realizará la prestación.
- o Copia de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión de todo el personal del contratista que efectuará la prestación.
- o Copia de las pólizas de Seguro Vida Ley de todo el personal del contratista que efectuará la prestación
- o Copia de la póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros
- o Copia simple del título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Arquitecto y copia de la colegiatura vigente del Coordinador de la prestación
- o Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años del Coordinador de la prestación, desempeñándose como jefe y/o líder y/o responsable y/o coordinador y/o supervisor de área en fabricación y/o adquisición y/o elaboración y/o instalación de mobiliario urbano y/o elementos ornamentales de hierro fundido y/o hierro dúctil y/o acero, contabilizados desde la colegiatura del Coordinador de la prestación.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por:
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380591 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:58:03 -05:00

El área usuaria realizará la revisión y verificación de la documentación presentada por el contratista, por lo que, en caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, PROLIMA requerirá al contratista para que subsane en el plazo máximo de dos (02) días calendario. De no existir observaciones o de haber subsanado las mismas, el contratista y el área usuaria, suscribirán el Acta de inicio de la prestación.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

10.1 Personal Propuesto

10.1.1 Coordinador de la prestación

Un (01) Profesional Titulado y colegiado habilitado en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Arquitecto con experiencia mínima de dos (02) años, desempeñándose como jefe y/o líder y/o responsable y/o coordinador y/o supervisor de área en fabricación y/o adquisición y/o elaboración y/o instalación de mobiliario urbano y/o elementos ornamentales de hierro fundido y/o hierro dúctil y/o acero, contabilizados desde la colegiatura.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
SODOLANOVICH HENRADOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:09:27 -05:00

Actividades: Profesional responsable de la correcta ejecución de la prestación, responsable de la entrega, instalación y cumplimiento del contrato, asimismo realizará el informe de culminación de la prestación. El coordinador es el representante técnico y administrativo por parte del contratista, y deberá tener participación y coordinación directa con el área usuaria, por lo que deberá permanecer siempre en el lugar de ejecución de la prestación. El contratista contratará al personal operativo necesario para cumplir con las funciones y obligaciones exigidas en la especificación técnica.

Luego del perfeccionamiento del contrato, el contratista podrá solicitar a la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, ubicada en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, el cambio del personal clave por causas excepcionales, sustentando las razones que motivan dicho cambio, el cual debe cumplir con el perfil y requisitos solicitados en los términos de referencia o superiores; por lo que deberá presentar la documentación que lo acredite en la Gerencia de PROLIMA, quien podrá autorizar dicho cambio luego de la evaluación correspondiente.

El personal propuesto para el cambio no podrá iniciar sus labores sin la aprobación y autorización previa de la Gerencia de PROLIMA.

11. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

El informe de culminación de la prestación deberá contener las actividades que fueron realizadas durante la ejecución de la prestación, así como también las imágenes o fotografías descriptivas del antes y después respecto a las instalaciones de los bolardos, y dicho informe deberá contener el Acta de entrega e instalación de bolardos suscrito entre el contratista y el área usuaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:58:12 -05:00

El informe deberá ser presentado en el plazo máximo de tres (03) días calendarios siguientes, contabilizados a partir de la suscripción del Acta de entrega e instalación de bolardos. Los entregables antes señalados, deberán ser presentados en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, sede de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de – PROLIMA.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



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

12.1 LUGAR

Lugar de Entrega e Instalación:

El contratista debe realizar la entrega e instalación de cuarenta y nueve (49) bolardos, veinte (20) cadenas fijas y una (01) cadena removible en su versión final, en la Plaza Dos de Mayo, ubicada en el Centro Histórico de Lima, sujeta a supervisión del personal designado por parte de PROLIMA.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Day 17 B
Fecha: 09.07.2024 13:09:34 -05:00

El contratista es responsable de realizar el traslado de los cuarenta y nueve (49) bolardos, veinte (20) cadenas fijas y una (01) cadena removible en su versión final a la Plaza Dos de Mayo ubicada en el Centro Histórico de Lima, para su instalación.

El contratista debe realizar la entrega de los siete (07) bolardos, en el Almacén de PROLIMA ubicado en Jr. Huallaga N° 846 – Cercado de Lima, dicha entrega se realizará en coordinación y en presencia del personal que designe el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y el supervisor designado por parte de PROLIMA.

12.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo máximo de entrega e instalación todos los bienes contratados en su totalidad será de hasta **sesenta (60) días** calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de la prestación.

12.3 HORARIO

El horario para la ejecución de la prestación será de lunes a viernes 08:00 am. a 05:00 pm., de existir alguna razón que conlleve a la modificación del horario de trabajo, se coordinará con el supervisor designado por PROLIMA, previa a su aprobación.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se efectuará a través de visitas de supervisión e inspección durante la ejecución de la prestación, para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

- o Área que supervisa al contratista: La Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA designará a un supervisor, el cual se encargará de verificar la cantidad y calidad de la prestación y el cumplimiento de los términos de referencia. Cabe señalar que el supervisor, tendrá la autoridad suficiente para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la ejecución, suspender los trabajos y rechazar u ordenar el retiro de los materiales o equipos por mala calidad o cuando no cumplan con las especificaciones técnicas, para asegurar la calidad de la prestación y resolverá las interrogantes que puedan presentarse durante su ejecución.
- o Área de coordinación con el contratista: Se realizará a través de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soft
Motivo: Day 17 B
Fecha: 09.07.2024 11:58:21 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



14. PENALIDADES

14.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, según lo señalado en el numeral 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ MENDOZA Luis
Marín Víctor FAU 20131380051 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 13:09:45 -05:00

14.2. Otras penalidades

La Entidad aplicará otras penalidades en virtud al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador por día de ocurrencia.	El personal designado por la PROLIMA al advertir el incumplimiento por parte del Contratista, informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística detallando los incumplimientos para la aplicación de la penalidad respectiva.
2	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas detalladas en el numeral 6.2. de las Especificaciones Técnicas	50% de la UIT por cada día de no estar vigente.	
3	Por no cumplir con el uso de señalizaciones en los lugares de ejecución	5% de la UIT por cada ocurrencia	b) Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.
4	Por no cumplir con la presentación del informe de culminación de la prestación, en el plazo establecido en el numeral 11.	5% de la UIT por cada día de retraso	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 a la Oficina de Logística, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificada la penalidad. De no corresponder subsanación o no contar con reclamos, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual.
5	Por no cumplir con la presentación de documentación requerida en el numeral 9, en el plazo establecido.	5% de la UIT por cada día de retraso	
6	Por efectuar la prestación con personal clave no autorizado	5% de la UIT por cada personal no autorizado, por cada día de ocurrencia.	d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de 7 días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico.

15. CONFORMIDAD



Firmado digitalmente por
CARRASCO LLOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380051 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.07.2024 11:58:29 -05:00

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Conformidad será otorgada por la GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE – PROLIMA previo informe técnico de culminación de la prestación emitido por el contratista, establecido en el numeral 9 y el cumplimiento de las condiciones contractuales.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



16. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO, por la totalidad de la prestación 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:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131380951 soft
Motivo: Day V° 15
Fecha: 09.07.2024 13:10:04 -05:00

- Conformidad por parte del responsable de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima- PROLIMA.
- Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes virtual o 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 horas 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.

17. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de Municipalidad Metropolitana de Lima no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

20. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No corresponde

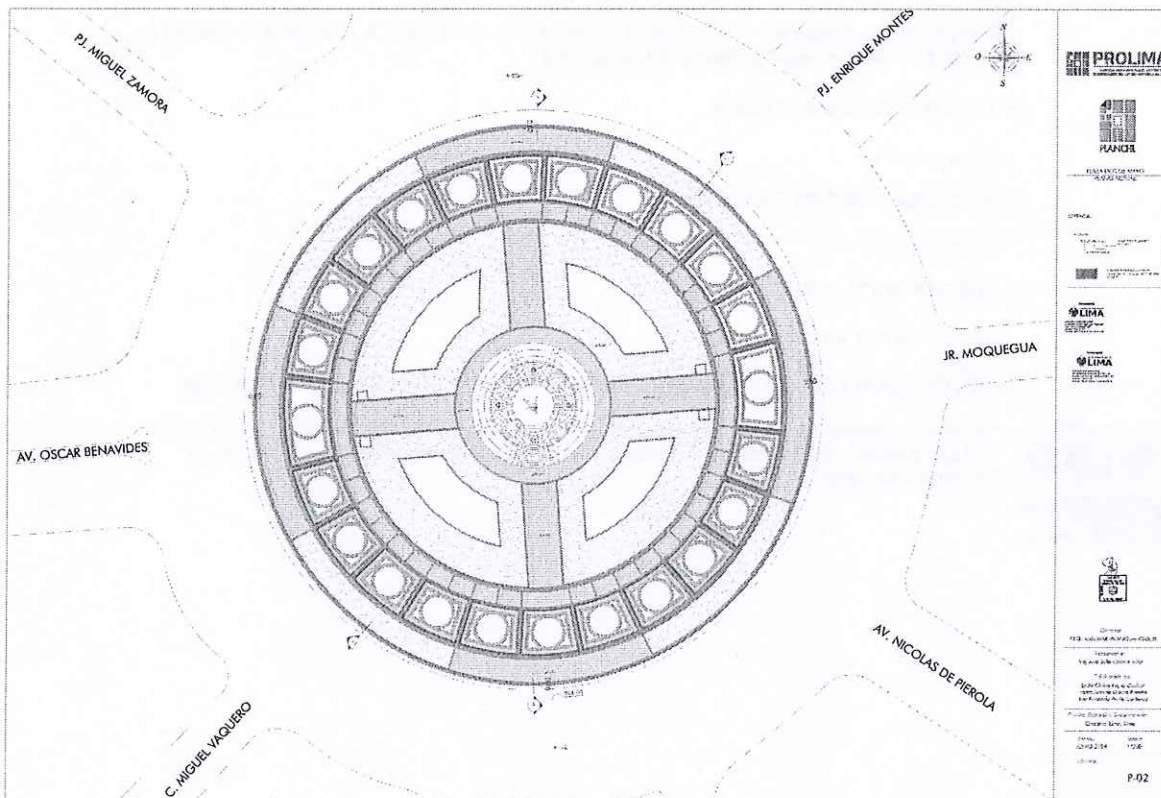
21. SUBCONTRATACIÓN

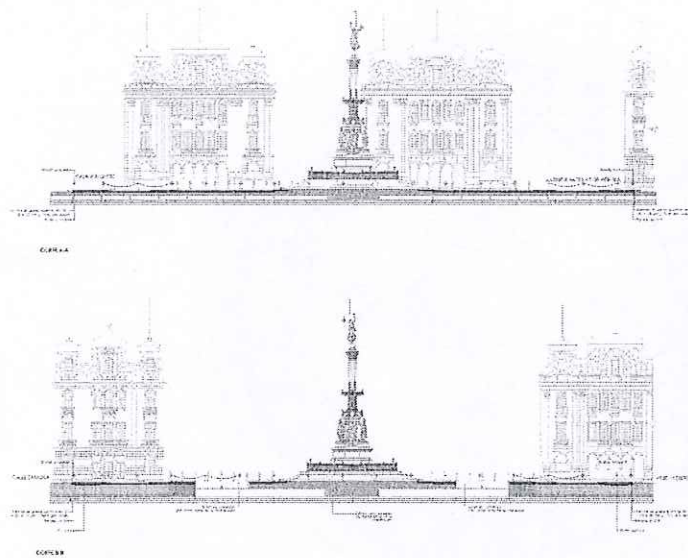
Está prohibida la Subcontratación.

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
CARRASCO LOPEZ Luis Gonzalo
FAU 20131380951 soft
Motivo: Day V° 15
Fecha: 09.07.2024 11:58:37 -05:00

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







3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: adquisición de mobiliarios urbanos de hierro fundido como puestos de servicio y/o estacionamientos de bicicletas y/o bancas, y/o papeleras y/o postes y/o alcorques con o sin instalación y/o accesorios metálicos de hierro fundido con o sin instalación, así como, el servicio de fundición e instalación de piezas de hierro fundido y/o bronce en centros o lugares históricos¹¹.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹¹ Con motivo a la Absolución de la Observación de SBOZART ARTE Y RESTAURACION S.A.C. (signado con el N° 01 del Pliego Absolutorio), se incorporará lo siguiente: "(...) con o sin instalación y/o accesorios metálicos de hierro fundido con o sin instalación, así como, el servicio de fundición e instalación de piezas de hierro fundido y/o bronce en centros o lugares históricos".

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO A CARGO DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA**, que celebra de una parte la **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° 044-2024-MML-OGA-OL-1** para la contratación de la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO 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 la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO 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 del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en ÚNICO PAGO, 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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato 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 máximo de entrega e instalación del presente contrato es de hasta sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el acta de inicio de la prestación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por 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.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador por día de ocurrencia.	a) El personal designado por la PROLIMA al advertir el incumplimiento por parte del Contratista, informará de manera sustentada dicho hecho a la

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas detalladas en el numeral 6.2. de las Especificaciones Técnicas	50% de la UIT por cada día de no estar vigente.	<p>Oficina de Logística detallando los incumplimientos para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>b) Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.</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 a la Oficina de Logística, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificada la penalidad. De no corresponder subsanación o no contar con reclamos, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual.</p> <p>d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de 7 días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico.</p>
3	Por no cumplir con el uso de señalizaciones en los lugares de ejecución	5% de la UIT por cada ocurrencia	
4	Por no cumplir con la presentación del informe de culminación de la prestación, en el plazo establecido en el numeral 11.	5% de la UIT por cada día de retraso	
5	Por no cumplir con la presentación de documentación requerida en el numeral 9, en el plazo establecido.	5% de la UIT por cada día de retraso	
6	Por efectuar la prestación con personal clave no autorizado	5% de la UIT por cada personal no autorizado, por cada día de ocurrencia.	

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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.

S
A
A

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Adquisición e instalación de bolardos (incluye cadenas) para la plaza dos de mayo, a cargo de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 044 -2024-MML-OGA-OL-1 – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[Handwritten signature]

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-MML-OGA-OL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000