

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N°

003-2023-MML-GA-SLC-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE MÓDULOS DE METAL PARA
INFORMACIÓN EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- *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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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>).

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: : 016321300 – Anexo 1874
Correo electrónico: : cesar.manyari_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE MÓDULOS DE METAL PARA INFORMACIÓN EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA.

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCIÓN	PLANOS RELACIONADOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTI DAD
ÚNICO	1.1	MÓDULO DE METAL PARA INFORMACIÓN MODELO PS-1	PS1-01_1, PS1-01_2, PS1-01_3, PS1-01_4, PS1-01_5, PS1-01_6, PS1-01_7, PS1-01_8, PS1-01_9, PS1-01_10, PS1-01_11, PS1-01_12	UNIDAD	4
	1.2	MÓDULO DE METAL PARA INFORMACIÓN MODELO PS-3	L-PS3-A, L-PS3-B, L-PS3-C	UNIDAD	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato sin número de fecha 04 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Impuestos Municipales

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

Llave en Mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo ciento veinte (120) días calendarios contados 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/. 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31339, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

³ 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.

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁵.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete ⁶.
- k) Nombres y apellidos completos de la persona de contacto, número de teléfono y correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución del contrato
- l) Relación de Nombres y apellidos completos, documento de identidad y cargo a desempeñar del personal clave propuesto
- m) Copia del documento de identidad del personal clave propuesto.
- n) Copia del título profesional del personal clave.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁷.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en sito en Jr. Conde de Superunda N° 141-3er Piso- Cercado de Lima, Lima, de Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

2.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará 1 adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo en un máximo de quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los (30) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) pago único, por la totalidad de la prestación.

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

- Guía de remisión con la recepción del Almacén y visto bueno del área de Patrimonio de la Subgerencia de Logística Corporativa.
- Conformidad del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA previo informe técnico del responsable de ejecución designado por PROLIMA, en el cual se verifique la cantidad y calidad de los módulos contratados e instalados.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Logística Corporativa.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. -

ADQUISICIÓN DE MÓDULOS DE METAL PARA INFORMACIÓN EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

2. FINALIDAD PÚBLICA. -

El presente requerimiento busca promover un sistema de información y orientación, de manera permanente y sistematizado, a través de la recopilación, tratamiento, ordenación y distribución de la información precisa para los cumplimientos de las actividades propias de la entidad y de los objetivos de planificación del cumplimiento del Plan Maestro del Centro Histórico al 2029 con visión al 2035 con el fin de convertir el Centro Histórico de Lima en un mejor lugar donde vivir, en mérito a la atención de prestaciones personales a los ciudadanos y visitantes conllevando a una mejora social.

3. ANTECEDENTES. -

El Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, como parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima lidera la gestión, recuperación, reactivación y promoción del desarrollo sostenible del Centro Histórico de Lima, para mejorar la calidad de sus residentes y usuarios, promoviendo la identificación y compromiso de diversos actores con su legado histórico y cultural, en permanente evolución e integrado a la dinámica general de la ciudad moderna, conservando el interés común de todos los visitantes y residentes de nuestra gran ciudad.

Siendo competencia de PROLIMA la administración del Centro Histórico de Lima, y esta a su vez cuenta con doble condición: es tanto, Patrimonio Cultural de la Humanidad como Patrimonio Cultural de la Nación; resulta necesario señalar el Decreto Legislativo N° 1467 "Decreto legislativo que refuerza acciones y establece medidas especiales para la preservación del patrimonio cultural en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional declarada a consecuencia del COVID-19", por lo cual, resulta necesario el cumplimiento del presente requerimiento.

Como parte de las funciones de dicho Programa, se ha dispuesto la inversión de optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR): "ADQUISICIÓN DE LETREROS TURÍSTICOS, STANDS O PUESTOS Y VÍAS DE ACCESO: EN EL(LA) CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DPTO. DE LIMA CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" código unificado N° 2451588, la misma que se aprobó mediante Memorándum N° 370-2020-MML-PRMCHL del 17 de Febrero del 2020.

Con fecha 03 de febrero del 2023, mediante INFORME N°D000130-2023-MML-GA-SLC, la Subgerencia de Logística Corporativa remite la CARTA NOTARIAL N°004-2023-MML/GA-SLC a la gerencia de PROLIMA para informar la resolución total por incumplimiento de obligaciones del contrato N°200-2022-MML-GA/SCL, "ADQUISICIÓN DE MÓDULOS DE METAL PARA INFORMACIÓN EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA", de acuerdo con el artículo 164.1 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

En este contexto, se requiere la presente contratación para el cumplimiento de las actividades programadas de PROLIMA, para el presente año 2023.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION -

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Adquirir módulos de metal para información en el Centro Histórico de Lima a fin de fortalecer y promover el desarrollo cultural, de nuestros visitantes y residentes.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Obtener ambientes adecuados para brindar información turística dentro del Centro Histórico de Lima.
- Adquirir e instalar mobiliarios en armonía al patrimonio histórico y del valor monumental del Centro Histórico de Lima.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR-

5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES

La adquisición e instalación de módulos de metal para información deberá ser de acuerdo al Anexo N° 01, 02, 03, 04 y de acuerdo a los planos adjuntos.

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCIÓN	PLANOS RELACIONADOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTI DAD
ÚNICO	1.1	MÓDULO DE METAL PARA INFORMACIÓN MODELO PS-1	PS1-01_1, PS1-01_2, PS1-01_3, PS1-01_4, PS1-01_5, PS1-01_6, PS1-01_7, PS1-01_8, PS1-01_9, PS1-01_10, PS1-01_11, PS1-01_12	UNIDAD	4
	1.2	MÓDULO DE METAL PARA INFORMACIÓN MODELO PS-3	L-PS3-A, L-PS3-B, L-PS3-C	UNIDAD	1

5.2 PRESTACIÓN PRINCIPAL: CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

5.2.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION

- a) La adquisición e instalación es a todo costo, lo cual incluye: personal, materiales, herramientas, equipos y trámites. Ver Anexo N° 04 – Lista de Actividades.
- b) Para la realización de los trabajos de instalación, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades previas: Delimitación del área de trabajo, señalización de seguridad, además es responsable de la seguridad de los materiales y bienes de la prestación.

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
D. Arechaga N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@corfo.gob.pe



- c) El contratista gestionará el trámite y pago del conexonado externo del suministro BT5-BT6 de las instalaciones eléctricas con las concesionarias eléctricas (ENEL o Luz del Sur). Asimismo, el contratista realizará el conexonado interno con el fin de dejar en funcionamiento una luminaria, un interruptor y un tomacorriente, de acuerdo a lo descrito en el Anexo 01 y Anexo 04.
- d) Al día siguiente de suscribir el contrato el representante del Contratista (Coordinador), conjuntamente con el Responsable de ejecución designado por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, realizarán las verificaciones de acuerdo al Anexo N° 03 en campo y se precisará la ubicación exacta de cada uno de los módulos.
- e) En un plazo máximo de doce (12) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscribir el contrato y de acuerdo, el responsable de ejecución designado por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA y el Coordinador del Contratista suscribirán el Acta de Inicio de la prestación, luego de haberse cumplido el numeral 5.5 y de la verificación de las ubicaciones de los módulos.
- f) El Contratista dispondrá en sacos de polipropileno, el acopio producto de la instalación y demás excedentes de materiales, con fines de ser eliminados para mantener el orden y la seguridad evitando posibles accidentes.
El Contratista tendrá que eliminar diariamente cualquier residuo o excedente producido por las actividades de instalación al finalizar la jornada.
El responsable de ejecución validará en cada inicio de jornada, que se hayan eliminado los residuos del día anterior.
- g) El Contratista es el único responsable del transporte, embalaje, protección del bien y del correcto acomodo de los elementos de madera y de fierro fundido, bajo la supervisión del personal del área usuaria (PROLIMA). El Contratista deberá contar con el personal necesario para realizar la descarga de los módulos hasta el lugar donde se realizará la instalación.
- h) PROLIMA en calidad de área usuaria, designará a un Responsable de Ejecución, el cual representará a la Entidad para realizar las coordinaciones de manera directa con el Contratista durante la ejecución de la prestación, desde su inicio, hasta la conformidad de la prestación, por medio de actas de reuniones suscritas por el coordinador y el responsable de ejecución asignado por la entidad. Los datos de contacto del Responsable de ejecución se remitirán al Contratista el mismo día de la suscripción del contrato, mediante correo electrónico.
- i) En caso de que, el responsable de ejecución efectúe observaciones en la correcta instalación de los módulos, se concederá al contratista un plazo no mayor de dos (2) días hábiles para su subsanación.

- j) La seguridad a implementarse durante el desarrollo de actividades de la prestación, debe ser previamente coordinado con el Responsable de ejecución. El Contratista será responsable de la seguridad empleada, la cual debe contemplar los siguientes puntos:

ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista elaborará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) para la prestación. Además, es responsable de las actividades y recursos que correspondan al desarrollo, implementación y administración del PSST. El Contratista deberá designar al personal destinado a desarrollar, implementar y administrar el plan de seguridad y salud en el trabajo, así como los equipos y facilidades necesarias para desempeñar de manera efectiva sus labores, el mismo que deberá acreditarse como documento para la firma de contrato.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN

El Contratista deberá ser responsable de brindar a todo su personal, los equipos de protección individual que deben ser utilizados durante la ejecución de la prestación, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 - Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, el siguiente Equipo de Protección Personal para todo el personal: casco de seguridad, gafas de protección, escudo facial, guantes de piel flor y serraje para montaje industrial, mascarillas 5 capas como mínimo, botines/botas con puntera de acero y chalecos o mamelucos reflectivos.

SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

El Contratista deberá ser responsable de las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de la prestación y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro del área de prestación y en las áreas perimetrales. Asimismo, el Contratista deberá utilizar de manera adecuada las cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc. Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas.

CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

El Contratista deberá ser responsable de las actividades de adiestramiento y sensibilización desarrolladas para el personal que intervendrá en la ejecución de la prestación. Entre ellas debe considerarse: Las charlas de inducción para el personal nuevo, las charlas de sensibilización, las charlas de instrucción, y la capacitación para la cuadrilla de emergencias.

RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

El Contratista deberá ser responsable de los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la prestación del servicio.

Se debe considerar: Botiquines, tópicos de primeros auxilios, camillas, vehículo para

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

Jr. Ancash N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@prolima.gob.pe

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
Martín Víctor FAU 20131385951 ash
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2023 10:44:33 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por VEGA
TARMA Carlos Alberto FAU
20131385951 ash
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2023 09:51:28 -05:00

transporte de heridos ante alguna eventualidad de urgencia (ambulancia), equipos de extinción de fuego (extintores)

- - Accidentes de Ocupantes (Muerte)
- - Accidentes de Ocupantes (Invalidez Permanente)
- - Accidentes de Ocupantes (Gastos de Curación)
- - Responsabilidad Civil por Ausencia de Control

5.2.2. GARANTÍA COMERCIAL:

• ALCANCE DE LA GARANTÍA:

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

• PERIODO DE GARANTÍA

La garantía comercial por los productos entregados deberá ser de 12 meses, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de los bienes.

• TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:

La Municipalidad Metropolitana de Lima comunicará al Contratista sobre el bien hallado defectuoso, mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la reposición del mismo en un plazo máximo de diez (10) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de notificada la comunicación por el Contratista.

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, y este deberá ser nuevo y con las mismas o superiores características del bien reemplazado.

5.2.3. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de ejecución de la prestación (Diagrama de Gantt) con hitos claros para cada módulo en donde se deberán incluir fechas de presentación de muestras con certificados de pintura entre otras actividades.

Las actividades deben contener como mínimo, plazos para la fabricación de cada módulo, plazos para la instalación de cada módulo y fecha de presentación de muestras.

- Ubicación exacta en donde se instalarán cada uno de los módulos.

El Plan de trabajo deberá incluir los plazos máximos (en días calendario) para cada uno de los cinco (05) módulos a instalar. En caso de incumplimiento de los plazos en el Plan de trabajo se aplicarán penalidades.

El contratista podrá presentar el plan de trabajo en versión digital a través de la Mesa de Partes virtual de Municipalidad Metropolitana de Lima o en versión física a través de la

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

Av. Arechaga N° 225 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú

Email: prolima@prolima.gob.pe

mesa de partes de administración de PROLIMA ubicada en el Jr. Ancash N° 247 - Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

El Plan de trabajo se presentará en un plazo máximo de dos (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Asimismo, el responsable de ejecución de la Prestación será el responsable de aprobar el plan de trabajo. De existir observaciones, estas deberán subsanarse en un plazo máximo de un (01) día calendario.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MENDOZA Luis
varon Victor FAU 20131380001 620
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 06/03/2023 10:45:57 -05:00

6.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA MML:

La gestión de los permisos o autorizaciones de Gerencia de Desarrollo Urbano - GDU y Gerencia de Movilidad Urbana - GMU de la Municipalidad Metropolitana de Lima serán gestionados por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima

- PROLIMA, ante las unidades orgánicas dependientes. Los permisos se entregarán al Coordinador del Contratista al inicio de la instalación.

6.3 SEGUROS APLICABLES

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -pensión (SCTR)

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

- Seguro de Vida ley

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

- Responsabilidad Civil Frente a Terceros

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

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 50,000 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual considerando las siguientes coberturas:

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
Jr. Ancash N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@metrolima.gob.pe

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
TARMA Cajon Alberto FAU
20131380001 620
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 06/03/2023 09:51:48 -05:00

- Responsabilidad Civil frente a terceros
- Responsabilidad civil por ausencia de control
- Cláusula de ausencia de control (Mínimo US\$ 20,000)
- Cláusula de uso de vías no autorizadas

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. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

Firma digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por
RODRIGAMENDOZA
Mendozafirma@lima.gob.pe
Fecha: 26.12.2023 10:46:42 -05:00

• Responsabilidad Civil Vehicular

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

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 50,000 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual considerando las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil frente a terceros
- Responsabilidad civil por ausencia de control
- Cláusula de ausencia de control (Mínimo US\$ 20,000)
- Cláusula de uso de vías no autorizadas

Asimismo, la póliza debe considerar como Asegurado adicional a la ENTIDAD, pero esta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el CONTRATISTA directamente a la ENTIDAD. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

• Seguridad Obligatorio de Accidentes de Tránsito -SOAT-

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio los certificados SOAT de las unidades vehiculares que utilizará en la ejecución de la prestación, solo en caso de que se requiera la utilización de vehículos.

Firma digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por VERGA
TARULLA Carlos Alberto Fari
22-31265501.sgn
Mendozafirma@lima.gob.pe
Fecha: 26.12.2023 09:57:50 -05:00

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 del servicio 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.

- El Contratista deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.
- 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 Contratista deberá de presentar antes de la suscripción, un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.

6.4 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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
DIGNANOVICH MENDOZA Luis
María Víctor FAU 20131389251 ext.
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.03.2023 10:48:09 -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.

6.5 RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO

De haber algún cambio del personal clave presentado para la suscripción de contrato. Este debe hacerse con anticipación de por lo menos dos (02) días calendario, antes de que ingrese el nuevo personal asignado, el cual debe cumplir como mínimo con los mismos requisitos, mediante carta ingresada por mesa de partes virtual de la Municipalidad Metropolitana de Lima o vía correo electrónico designado por PROLIMA adjuntando las pólizas de seguro y el certificado o constancia de COVID-19. Por lo cual, PROLIMA aprobará vía correo electrónico.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por VEGA
RMA Carlos Alberto FAU
131382065 ext.
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.03.2023 09:52:12 -05:00

El postor adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- Nombres y apellidos completos de la persona de contacto, número de teléfono y correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución del contrato.
- Relación de Nombres y apellidos completos, documento de identidad y cargo a desempeñar del personal clave propuesto.
- Copia del documento de identidad del personal clave propuesto.
- Copia del título profesional del personal clave.

Nota: El área usuaria efectuará la verificación de la documentación presentada por el Postor ganador de la Buena Pro, al solo requerimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

Jr. Arellano N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@metrolima.gob.pe

Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acselo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Logística Corporativa.

8. DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

En el plazo máximo de cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar en el Área de Administración del Programa Municipal para la 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, la siguiente documentación:

- Copia del documento de identificación del personal clave propuesto.
- En caso el contratista utilice personal adicional al personal clave propuesto para la ejecución de la prestación, se deberá remitir:
 - Relación de Nombres y apellidos completos, documento de identidad y cargo a desempeñar por cada personal.
- Copia del documento de identidad de cada personal.
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión de todo el personal del contratista que efectuara el servicio.
- Copia del Seguro de Vida Ley
- Copia de póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros
- Copia de póliza de Responsabilidad Civil Vehicular
- Copia del Certificado SOAT
- Plan de Trabajo.
- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Colegiatura y Habilitación vigente del personal clave

En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, la Gerencia de PROLIMA requerirá al contratista para que subsane en el plazo máximo de dos (02) días calendario. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista y el responsable, suscribirán el Acta de Inicio de la prestación.

9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1 PERSONAL CLAVE

El contratista deberá contar con personal clave, siguiente:

PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Un (01) Coordinador	Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o arquitecto, colegado y habilitado.	Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de Responsable y/o Residente y/o Coordinador y/o Inspector en la elaboración y/o fabricación de Estructuras Metálicas y/o Estructuras de madera de Publicidad en general	Se encargará del seguimiento y monitoreo permanente de la prestación. Estará a cargo de las coordinaciones con PROLIMA, sobre los avances de los procesos de fabricación e instalación de los módulos.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Un (1) Responsable de Instalación Eléctrica	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico; colegiado y habilitado	Experiencia mínima de un (01) año como Responsable eléctrico y/o coordinador eléctrico y/o jefe eléctrico en instalaciones eléctricas en general.	Se encargará del seguimiento y monitoreo permanente en temas relacionados a las instalaciones eléctricas de la prestación.
---	---	---	--

La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

10. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

Se presentará un único entregable, el cual deberá contener:

- Informe técnico detallando los trabajos realizados durante el plazo de ejecución debidamente sellado y firmado por el coordinador del contratista que incluye lo siguiente:
 - ✓ Registro fotográfico del antes y después
 - ✓ Detalle de los trabajos realizados durante el plazo de ejecución debidamente sellado y firmado por el coordinador del contratista.
 - ✓ Planos de replanteo en físico, de ser el caso, con todas las especialidades y un (01) CD que contenga la información consignada en dicho documento.
 - ✓ Copia de los certificados relacionados a la pintura de los ítems, emitidos por INACAL o empresa autorizada por INACAL.
 - ✓ Copia del acta de inicio de instalación.

El entregable deberá ser presentada dentro de los tres (03) días calendario siguientes de suscrito el Acta de Finalización de la instalación de los bienes contratados, en las oficinas de PROLIMA, ubicadas en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima.

11. LUGAR, PLAZO Y HORARIO -DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 LUGAR

Los bienes serán entregados e instalados dentro del Centro Histórico de Lima y de acuerdo con las ubicaciones señaladas en el al Anexo N° 03 de las Especificaciones Técnicas, en coordinación con el Almacén Central de la MML.

11.2 PLAZOS

El plazo máximo para la entrega e instalación de todos los módulos será de ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de la prestación.

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
Jr. Ancash N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@prolima.gob.pe

11.3 HORARIO

El proveedor tendrá que realizar la entrega de los bienes en el siguiente horario: lunes a viernes de 07:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 15:30 horas.

El proveedor tendrá que realizar la instalación de los bienes en el siguiente horario: lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas.

12. PENALIDADES:

12.1 PENALIDAD POR MORA:

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

12.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que el personal del Contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal de acuerdo a lo descrito en la sección "CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN"	5 % de la UIT por cada ocurrencia	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
2	Quando el contratista ejecuta la prestación con personal clave distinto al presentado para la suscripción del contrato, sin que este hecho haya sido aprobado por la Entidad de acuerdo a lo descrito en la sección "Procedimiento para el cambio de personal clave"	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
3	Por falta o mala colocación de implementación de medidas de seguridad para trabajos en vías públicas de acuerdo a lo descrito en la sección "CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN"	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

J. Arceán N° 226 - Teléfono 421-4421 - Lima Perú
Email: prolima@metrolima.gob.pe



"Declaro de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Firma digital



Firmado digitalmente por
BOGDANOVICH MCNEIDGA Luis
Martín Víctor FAU 26131380651 esp
Motivo: Day 11 01
Fecha: 09.03.2023 10:50:59 -05:00

4	Por no presentar el Plan de trabajo dentro del Plazo establecido en la sección "Plan de Trabajo"	10 % de la UIT por cada día de atraso, desde el vencimiento del plazo para la entrega del Plan de Trabajo.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
5	Por no presentar un módulo instalado dentro del plazo establecido del Plan de Trabajo de acuerdo a la sección "PLAN DE TRABAJO"	20 % de la UIT por cada día Atraso, desde el vencimiento del plazo establecido en el plan de trabajo	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo
6	No tener vigente el SCTR de cada personal propuesto al momento de la ejecución del servicio de acuerdo a la sección "SEGUROS APLICABLES"	5 % de la UIT por cada trabajador y por cada día que no se cuente con el seguro vigente	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo
7	No tener vigente el Seguro de Vida Ley de acuerdo a la sección "SEGUROS APLICABLES"	5 % de la UIT por cada trabajador y por cada día que no se cuente con el seguro vigente	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo
8	No tener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil frente a Terceros de acuerdo a la sección "SEGUROS APLICABLES"	5 % de la UIT por cada día que no se cuente con el seguro vigente	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo
9	No entregar los documentos requeridos para el inicio del servicio de "DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN"	10 % de la UIT por cada día de atraso desde el vencimiento del plazo para la entrega de los documentos	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

J. Areash N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@prolima.gob.pe

			pago respectivo
10	No eliminar de manera diaria los residuos de acuerdo a la sección "CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN"	5 % de la UIT por cada ocurrencia detectada por el responsable de ejecución al inicio de cada jornada.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo
11	No presentar el informe técnico dentro del plazo establecido de acuerdo a la sección "ENTREGABLES DOCUMENTARIOS".	10 % de la UIT por cada día de atraso del vencimiento del plazo establecido.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo
12	Por no subsanar las observaciones a la instalación de los módulos en el plazo otorgado por el responsable de ejecución.	5 % de la UIT por cada día de atraso, desde el vencimiento del plazo de subsanación otorgado por el responsable de ejecución vía correo electrónico.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo

13. CONFORMIDAD



La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén Central y la conformidad será otorgada por Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico - PROLIMA, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del Informe Técnico del contratista.

14. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) pago único, por la totalidad de la prestación.

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

- Guía de remisión con la recepción del Almacén y visto bueno del área de Patrimonio de la Subgerencia de Logística Corporativa.
- Conformidad del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA previo informe técnico del responsable de ejecución designado por

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

Of. Alcaldía N° 205 - Teléfono 422 4421 - Lima Perú
Email: prolima@prolima.gob.pe

PROLIMA, en el cual se verifique la cantidad y calidad de los módulos contratados e instalados.

- Comprobante de Pago.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Logística Corporativa.

15. **ADELANTOS**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado por
JOH MENDOZA Luis
FAL 20131380051 aab
P. E.
2023 10:53:10 -05:00

El contratista debe solicitar el adelanto directo en un máximo de quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los (30) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

16. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado por
JOH MENDOZA Luis
FAL 20131380051 aab
P. E.
2023 09:54:00 -05:00

18. **MODALIDAD DE EJECUCION:**

Llave en Mano

19. **SUBCONTRATACIÓN:**

No se permite la subcontratación.

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

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

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puestos de servicio y/o estacionamientos de bicicleta y/o bancas y/o papeleras y/o alcorques y/o botardos cuyo material sea hierro fundido y/o acero. <p>Acreditación:</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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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 fehaciente, el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-TCE/S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca renuencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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") supuesta en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

Av. Arechaga N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@munimlima.gob.pe

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".

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) COORDINADOR

Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de Responsable y/o Residente y/o Coordinador y/o inspector en la elaboración y/o fabricación de Estructuras Metálicas y/o Estructuras de madera de Publicidad en general

Un (1) RESPONSABLE DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Experiencia mínima de un (01) año como Responsable eléctrico y/o coordinador eléctrico y/o jefe eléctrico en instalaciones eléctricas en general

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

va digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Hecha por
JENYFERA LIMA
20131389951 act.
11/05/2023 09:00

va digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Hecha por VEGA
Berto FAU
11/05/2023 09:00



"Declaro de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA SEGURIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

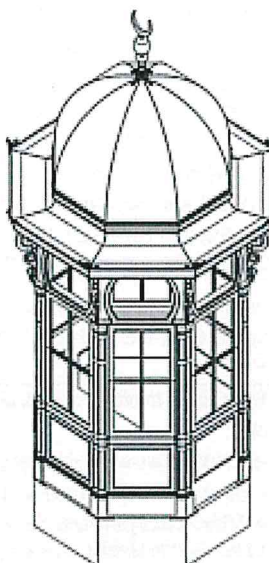


- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



ANEXO N° 01

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES

ITEM 1.1 - MÓDULOS DE METAL DE INFORMACIÓN PS-1	
Modelo PS-1	
MODELO DE CATÁLOGO	IMAGEN REFERENCIAL DEL MOBILIARIO
PS-1	
ORIGEN	
Nuevo - Inspirado en antiguo	
UBICACIONES ORIGINALES	
No aplica	
CATÁLOGO DE FUNDICIÓN	
No aplica	
TIPO	
Fijo	
ÁMBITO DE APLICACIÓN	
Dentro del Centro Histórico de Lima, de acuerdo a los planos Puesto de Servicio PS-1 "Desarrollo de Mobiliario Urbano"	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1.	Este puesto de servicio posee forma de octógono isométrico en la vista de planta, de 0.85m de lado. La altura total del puesto es de 4.69m, el cuerpo mide 2.76m, el tambor más cúpula mide 1.28m y el ornamento sobre el techo mide 0.65m. Conforme indicación en plano PS-1_00.
2.	El puesto de servicio posee base de concreto de forma octogonal (de acuerdo a la forma de la planta del puesto de servicio) de 7cm de altura para evitar el contacto directo del puesto de servicio con el pavimento. Conforme indicación en plano PS-1_01..
3.	El puesto de servicio está compuesto por una estructura principal (columnas, tambor y cúpula) y un cerramiento conformado por 8 paneles de 2.06m x 0.71m. La materialidad de estos elementos es de hierro fundido y madera pumaquiro respectivamente. Conforme indicación en plano PS-1_02.
4.	Todas las piezas de hierro fundido serán de color gris oscuro (RAL 8022), conforme a la aprobación del personal designado por PROLIMA). Para el acabado final se usará pintura electrostática en polvo. La aplicación de esta deberá ser mediante un equipo especializado que es la pistola electrostática, esta aplicará la pintura en polvo con una carga eléctrica para que se adhiera al objeto. Posteriormente, se someterá a un proceso de horneado para que la pintura electrostática llegue al punto de fusión. El tipo de pintura será epoxipoliéster por su alta resistencia a la intemperie, impactos y

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
2º. Ancash N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: prolima@prolima.gob.pe

Oficina digital

GOBIERNO METROPOLITANO DE LIMA

Presidencia del
Mesa Directiva
del P.M. 2013-2015
11-01-2013 09:11:45 AM

Oficina digital

GOBIERNO METROPOLITANO DE LIMA

Presidencia del
Mesa Directiva
del P.M. 2013-2015
11-01-2013 09:11:45 AM

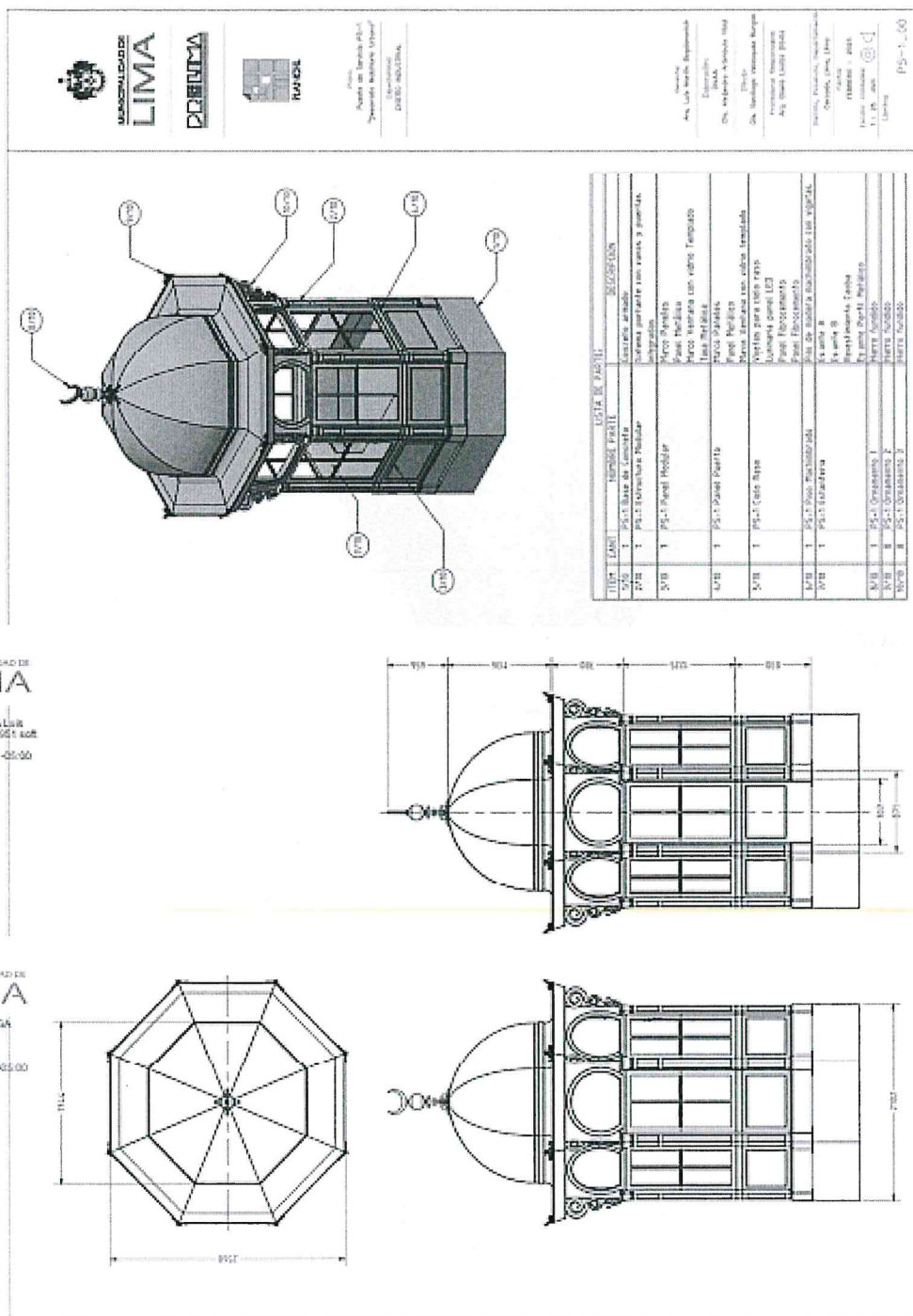
	corrosión. Además, contará con un recubrimiento de pintura de tres manos de antióxido.
5.	<p>Todas las piezas de madera deberán previamente ser sometidas a un tratamiento de preservación, mediante la inmersión total de las piezas en un recipiente cerrado, que contenga una solución pentaclorofenol al 3% en solvente oleoso de alta penetrabilidad y de baja cristalización epidérmica.</p> <p>Cuando los listones de madera ya estén secos, deberán recibir 4 capas de barniz marino de poliuretano incoloro con acabado satinado aplicado con brocha. El tiempo de repintado debe ser 12 horas.</p> <p>Se colocarán perfiles de acero ASTM A36 de sección "T" 1 1/2" x 1 1/2" x 1/8" para el soporte de los paneles de superboard-fibrocemento a 2.60m de altura desde el nivel de piso terminado. Y uso de ángulos estructurales ASTM A36 1 1/2" x 1 1/2" x 1/8".</p> <p>Cada panel presenta, en la parte superior paños de vidrio templado transparente de 6mm de espesor con laminado pavoronado y en la parte inferior, un panel rectangular metálico. Conforme indicación en plano PS-1_05.</p>
6.	El acceso al módulo de venta es a través de una puerta batiente dispuesta en el espacio del Octavo panel, los demás serán lijos y sólo se abrirá la parte superior con ventanas plegables hacia arriba (en dos secciones) para la atención al público. Al interior, posee 5 repisas de panel de acero inoxidable de espesor de 2.5mm y revestimiento de madera caoba que se apoyan en perfiles metálicos no visibles adosados a las columnas metálicas.
7.	El piso es de machihembrado de madera pumaquero de 6" de ancho y 1" de espesor (140mm de ancho x 19mm de espesor), soportado por viguetas metálicas no visibles de 2"x2". El acabado consta de aplicación de barniz marino de poliuretano. Conforme indicación en PLANO PS-1_04
8.	El techo, en forma de cúpula, posee un tambor con vanos de vidrio templado pavoronado de 6mm de espesor de forma semicircular y 8 ornamentos de hierro fundido en cada vértice. El techo incluirá capa impermeable espesor e=1.5 mm, panel de poliuretano P.U.R. (para temperatura) e=50mm y una pendiente de caída de 2% para agua de lluvias. Se deberá usar lana de vidrio como aislante térmico en los 8 paneles contraplacados, incluyéndose puerta, ventanas altas y techo.
9.	El módulo cuenta con un sistema integrado de iluminación led en el falso cielo raso (panel led de 600 x 600 mm mayor a 5000 lúmenes), incluyendo un (01) interruptor independiente y un (01) tomacorriente doble.
10.	Las especificaciones técnicas y dimensiones de los ornamentos del módulo de ventas responden al estilo de referencia de la imagen adjunta, figura en planos PS-1_10 y PS-1_11.
11.	<p>Cada puesto será equipado con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un (01) estante de madera cedro de tres (03) cajones con color RAL 8022, con rieles push, con ruedas y garrucha, de medidas 0.5x0.4x1.0m. -Una (01) laptop corei7 o su equivalente, con entrada USB y HDMI, así como disponible a conexión Wifi, con 8gb ram, pantalla 15" y disco duro de 1TB. -Una (01) silla ergonómica, con reposacabezas, con soporte lumbar, reposabrazos regulable, ruedas, material anti transpirable, peso máximo a soportar de 150kg. -Un (01) silla metálica sin respaldo (taburete) con regulador de altura, ruedas y asiento redondo de esponja tapizada en cuero negro.

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

Av. Arequipa N° 225 - Teléfono 437-4431 - Lima Perú
Email: prolima@prolima.gob.pe



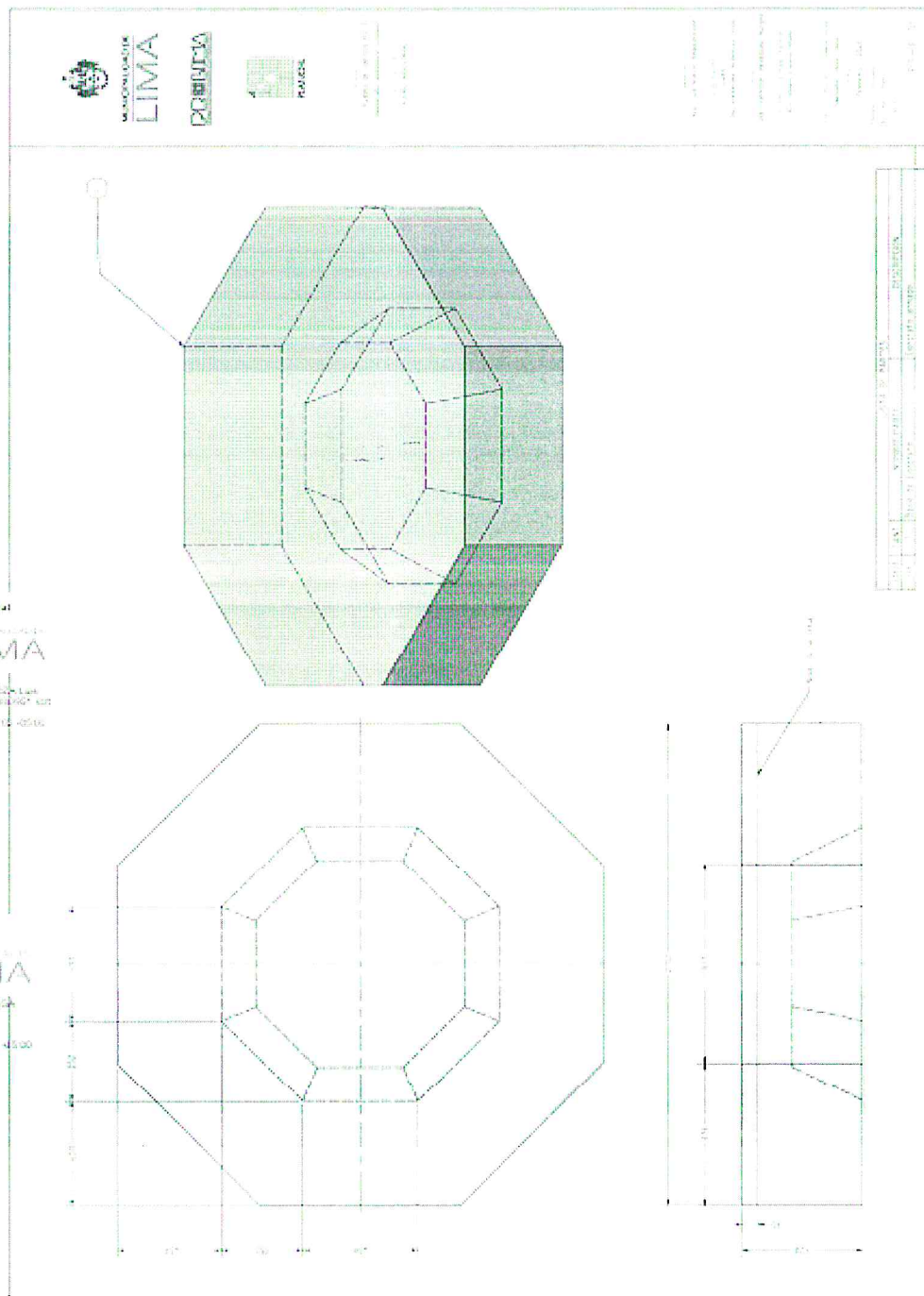
"Declaro de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Proceso digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por:
EDGARD VILLALBA MENDOZA
RMA Carlos A. Bello PAU
213046014
2023.04.13 11:01:10 -0500

Proceso digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por:
EDGARD VILLALBA MENDOZA
RMA Carlos A. Bello PAU
213046014
2023.04.13 11:01:10 -0500



WILSON



© 2004 Blackwell Publishing Ltd
Journal of Internal Medicine 255: 105–114

1. *Chlorophyll*
 2. *Chlorophyll*
 3. *Chlorophyll*
 4. *Chlorophyll*
 5. *Chlorophyll*
 6. *Chlorophyll*
 7. *Chlorophyll*
 8. *Chlorophyll*
 9. *Chlorophyll*
 10. *Chlorophyll*
 11. *Chlorophyll*
 12. *Chlorophyll*
 13. *Chlorophyll*
 14. *Chlorophyll*
 15. *Chlorophyll*
 16. *Chlorophyll*
 17. *Chlorophyll*
 18. *Chlorophyll*
 19. *Chlorophyll*
 20. *Chlorophyll*
 21. *Chlorophyll*
 22. *Chlorophyll*
 23. *Chlorophyll*
 24. *Chlorophyll*
 25. *Chlorophyll*
 26. *Chlorophyll*
 27. *Chlorophyll*
 28. *Chlorophyll*
 29. *Chlorophyll*
 30. *Chlorophyll*
 31. *Chlorophyll*
 32. *Chlorophyll*
 33. *Chlorophyll*
 34. *Chlorophyll*
 35. *Chlorophyll*
 36. *Chlorophyll*
 37. *Chlorophyll*
 38. *Chlorophyll*
 39. *Chlorophyll*
 40. *Chlorophyll*
 41. *Chlorophyll*
 42. *Chlorophyll*
 43. *Chlorophyll*
 44. *Chlorophyll*
 45. *Chlorophyll*
 46. *Chlorophyll*
 47. *Chlorophyll*
 48. *Chlorophyll*
 49. *Chlorophyll*
 50. *Chlorophyll*
 51. *Chlorophyll*
 52. *Chlorophyll*
 53. *Chlorophyll*
 54. *Chlorophyll*
 55. *Chlorophyll*
 56. *Chlorophyll*
 57. *Chlorophyll*
 58. *Chlorophyll*
 59. *Chlorophyll*
 60. *Chlorophyll*
 61. *Chlorophyll*
 62. *Chlorophyll*
 63. *Chlorophyll*
 64. *Chlorophyll*
 65. *Chlorophyll*
 66. *Chlorophyll*
 67. *Chlorophyll*
 68. *Chlorophyll*
 69. *Chlorophyll*
 70. *Chlorophyll*
 71. *Chlorophyll*
 72. *Chlorophyll*
 73. *Chlorophyll*
 74. *Chlorophyll*
 75. *Chlorophyll*
 76. *Chlorophyll*
 77. *Chlorophyll*
 78. *Chlorophyll*
 79. *Chlorophyll*
 80. *Chlorophyll*
 81. *Chlorophyll*
 82. *Chlorophyll*
 83. *Chlorophyll*
 84. *Chlorophyll*
 85. *Chlorophyll*
 86. *Chlorophyll*
 87. *Chlorophyll*
 88. *Chlorophyll*
 89. *Chlorophyll*
 90. *Chlorophyll*
 91. *Chlorophyll*
 92. *Chlorophyll*
 93. *Chlorophyll*
 94. *Chlorophyll*
 95. *Chlorophyll*
 96. *Chlorophyll*
 97. *Chlorophyll*
 98. *Chlorophyll*
 99. *Chlorophyll*
 100. *Chlorophyll*

Environ Biol Fish (2015) 98:1111–1121

Keywords: child abuse, child sexual abuse, child sexual exploitation, child sexual abuse, child sexual exploitation, child sexual abuse, child sexual exploitation

1000

Prof. Dr. phil. habil. Hans-Joachim Lauth
Prof. Dr. phil. habil. Martin Luthardt

1. *Thymus, Populus, Castanea*
 2. *Artemisia, Pinus, Quercus*

Figure 1

Figure 1 shows the results of the regression analysis. The dependent variable is the log of the number of publications per author. The independent variables are the log of the number of citations per article, the log of the number of co-authors, and the log of the number of years since the first publication. The coefficient estimates are shown in parentheses below each variable name.

Downloaded from ascelibrary.org by University of California, San Diego on 06/01/15
Copyright ASCE, Inc., for all rights reserved.

Page 1 of 2

1

Abstract

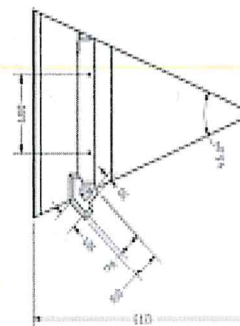
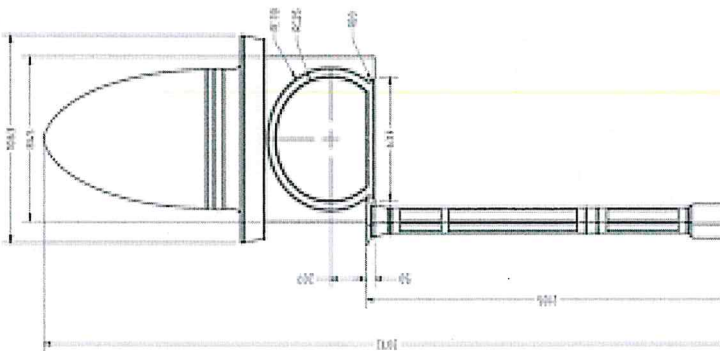
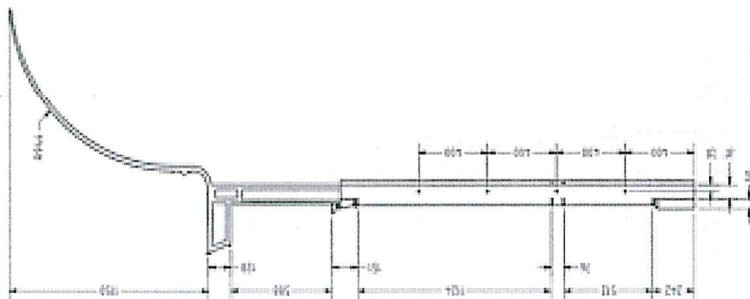
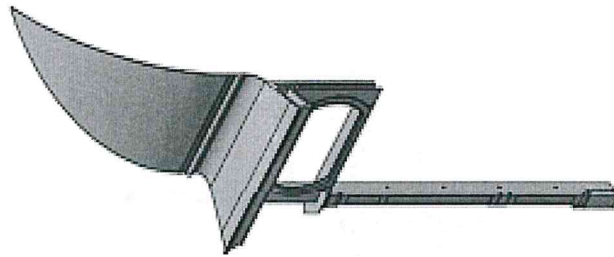
UNIVERSIDAD DE
LIMA

pagamentos por
 VOUCHER MENDOCIA Ltda
 a FAL 2013 (MENDOCIA soft
 VOUCHER)
 12.2023 11:01:53 - 05:00

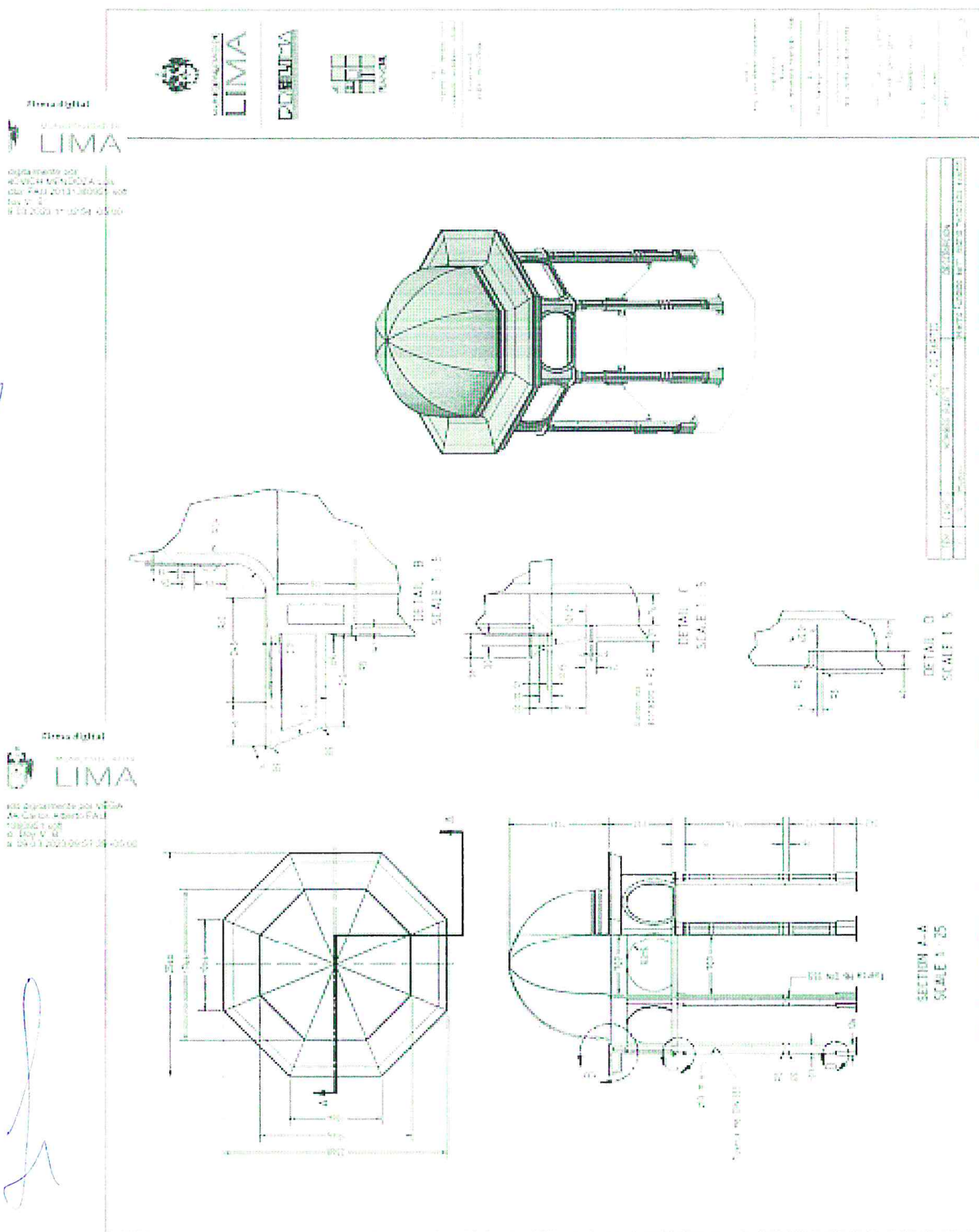
Virtual Digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Alimento per VEGAN
rice Alberto Falli
bi soft
Vegan
A. 2019 09-27: 12-14:00



ITEM	QTY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	TOTAL
		normal profile		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		
		10000		





WHITE



1. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
2. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
3. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
4. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
5. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
6. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
7. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
8. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
9. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)
10. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228)

111

Any further information required

Available with
Zinsser

[illegible]

2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 2681, 2682, 2683, 2684, 2685, 2686, 2687, 26

2000

Copyright © 2004 by John Wiley & Sons, Inc.

Chemical Union, Ugent

1425-46
 1425-46-1

Downloaded from <http://ajphaphysiol.physiology.org/> at University of California, San Diego on September 11, 2015

A. Significant results

六一

Film digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

digitalmente por
NORICH MENDOZA Luis
Nome: FAL 0121380951 soft
Day V" B"
30-03-2023 11:03:38-05:00

Wernia digitalis

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

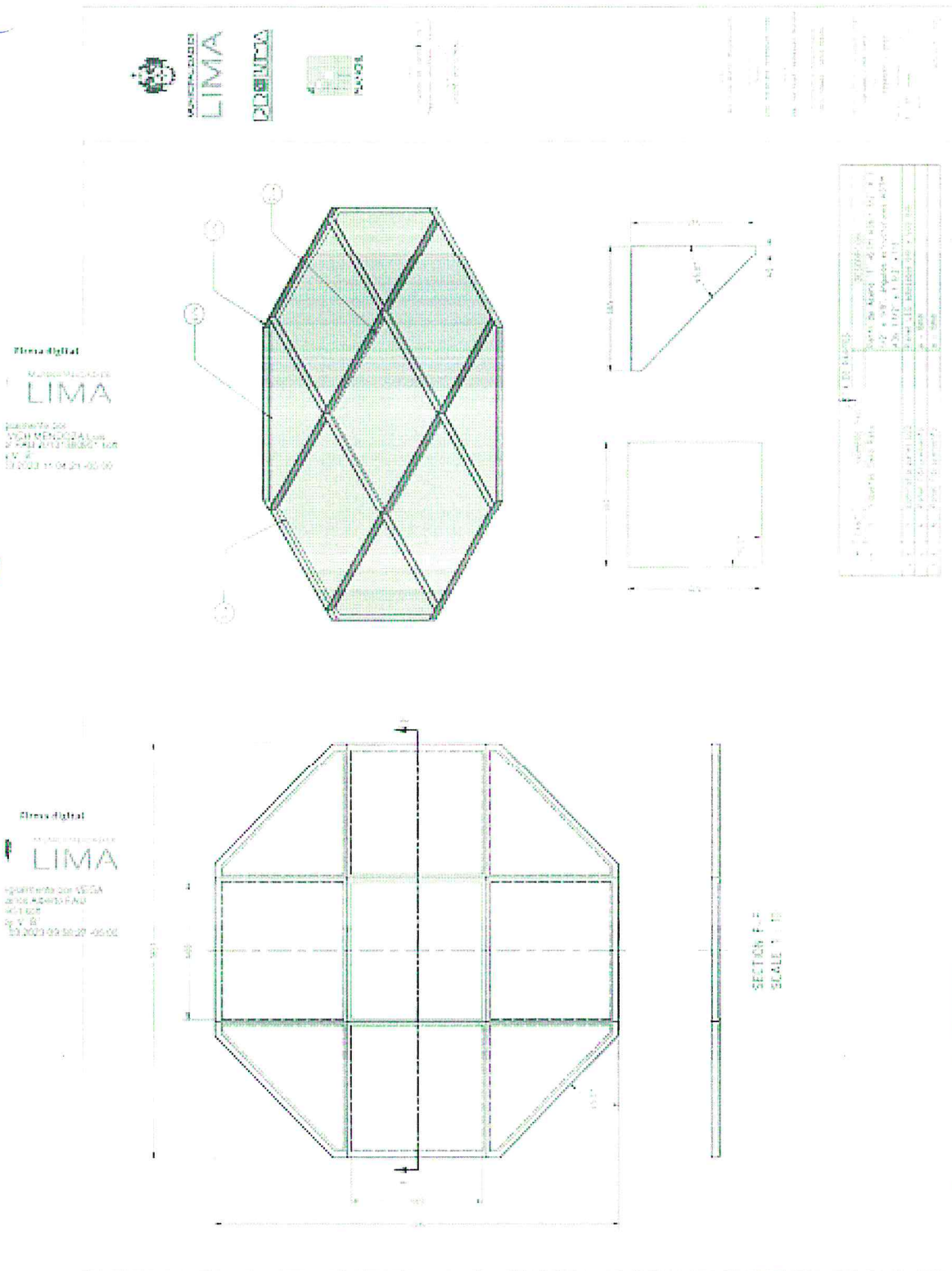
in digitalmente con VIDEA.
A. Carlton Alberto F. AU
380051 soft
r. Roy V. B.
- 24 24 2001 02-2004 - 0000

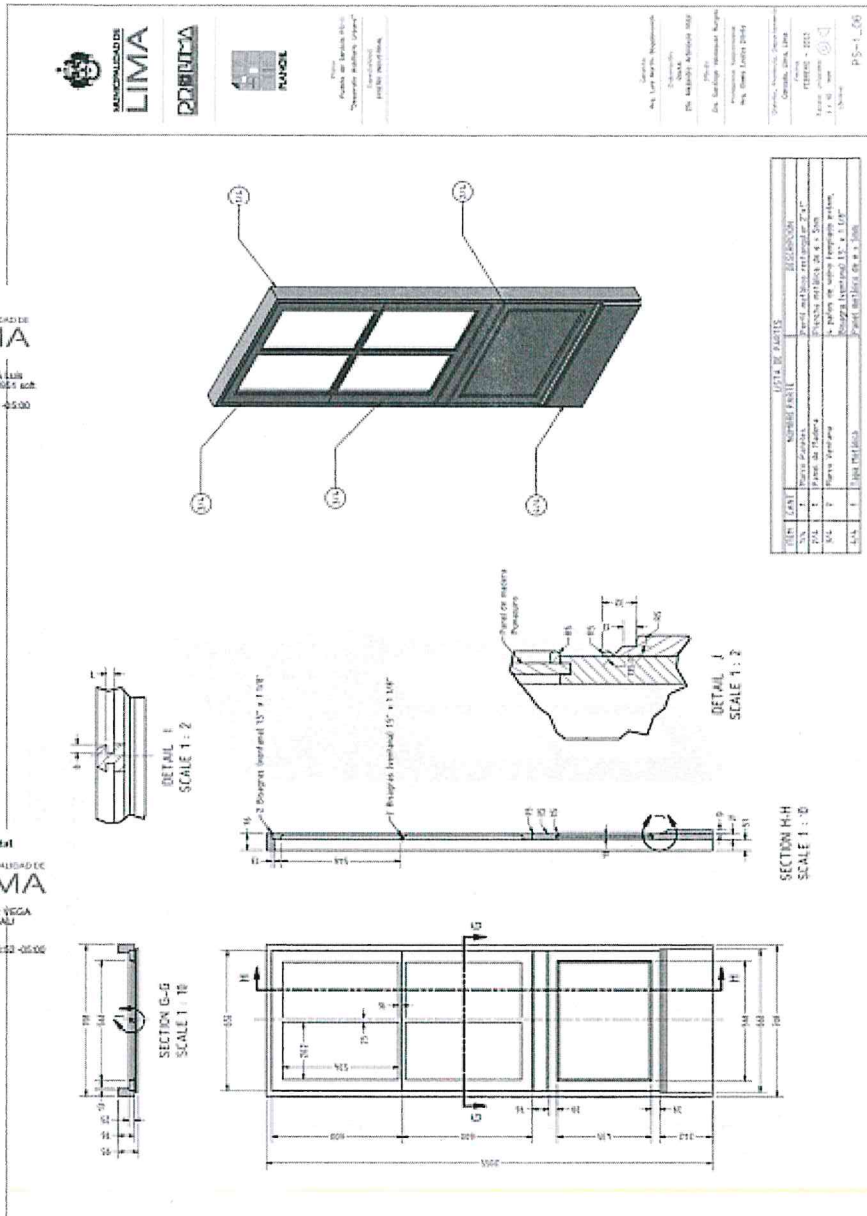
and a significant effect of the interaction of the two factors ($F_{(1,10)} = 10.0$, $p < 0.01$).

DATA DE EMISSÃO	ASSINATURA	LOCAL	DATA	ASSINATURA	LOCAL
15/05/2018	Ass. do Insp. de Planejamento	Ass. do Insp. de Planejamento	15/05/2018	Ass. do Insp. de Planejamento	Ass. do Insp. de Planejamento

SECTION E-E
SCALE: 1" = 10'

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
J. Ancash N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú



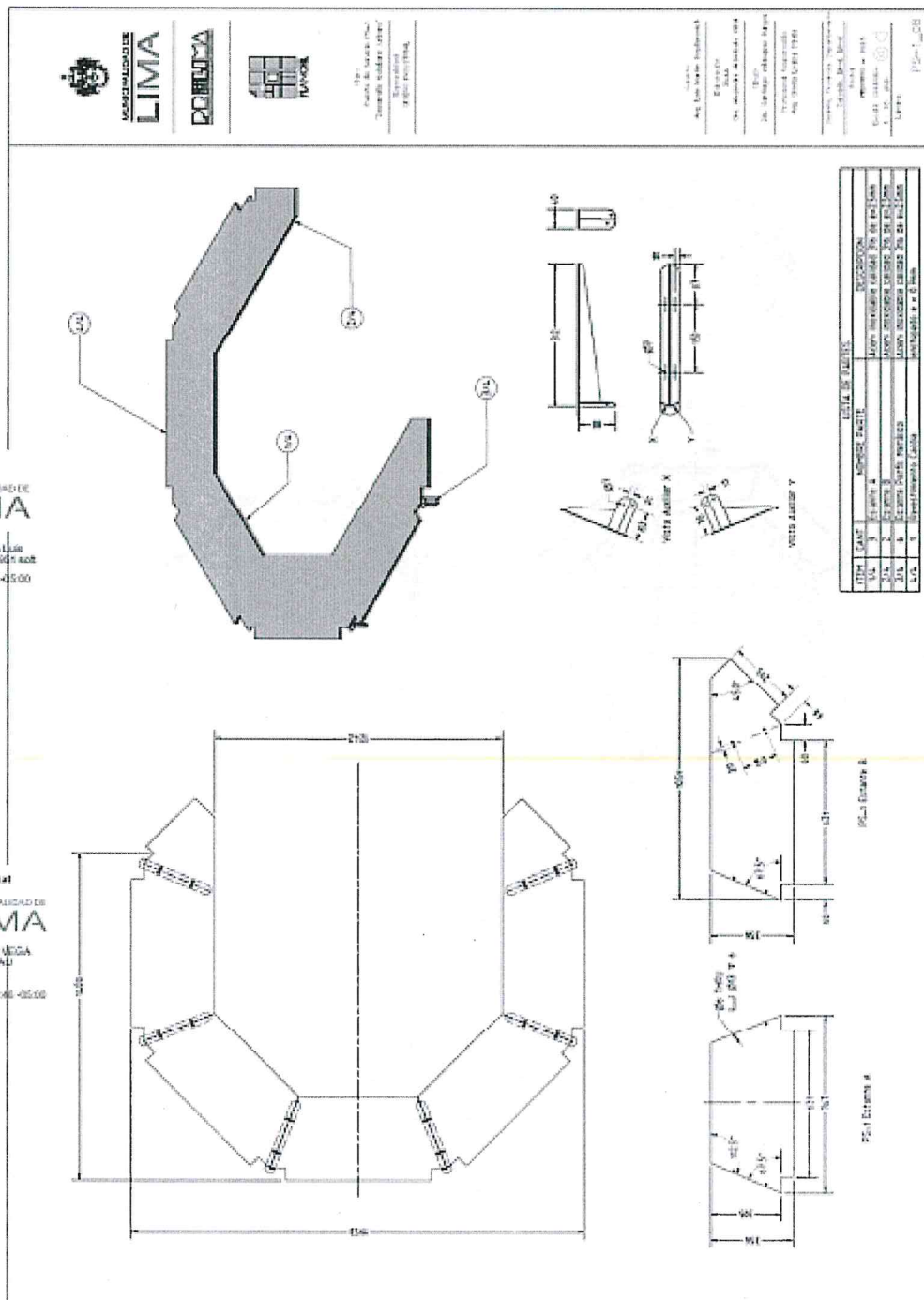


PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
 Jr. Arechaga N° 229 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
 E-mail: prolima@prolima.org



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



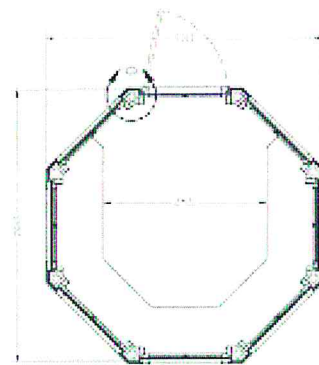
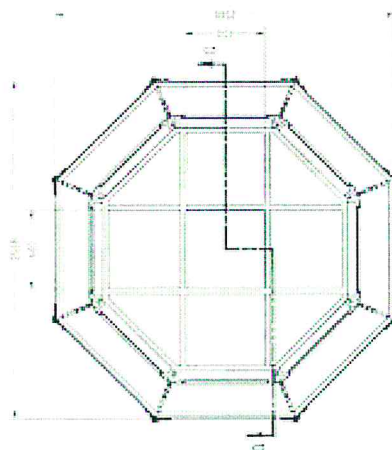
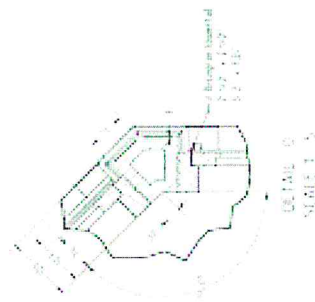


"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Red de la unidad, la paz y el desarrollo"

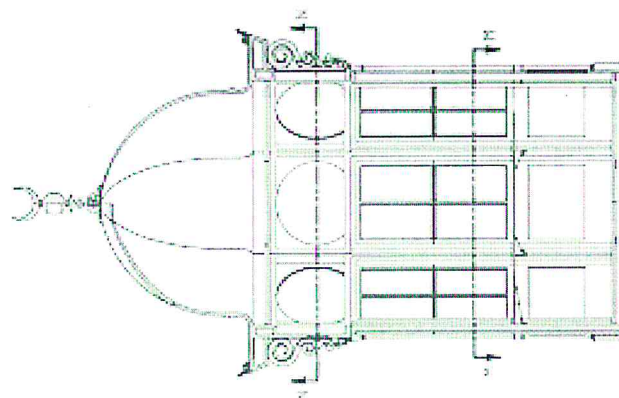
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Prosa digital
Municipio de Lima
LIMA
Plano de planta
11/10/2023, 10:00:00
11/10/2023, 10:00:00
11/10/2023, 10:00:00



Prosa digital
Municipio de Lima
LIMA
Plano de planta
11/10/2023, 10:00:00
11/10/2023, 10:00:00
11/10/2023, 10:00:00





WIND



Figure 1
Pattern in larval poly-
"Tremella" studies (1990-1991)
Tremella
Tremella
Tremella

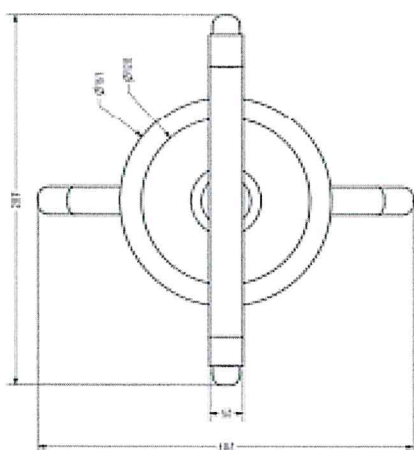
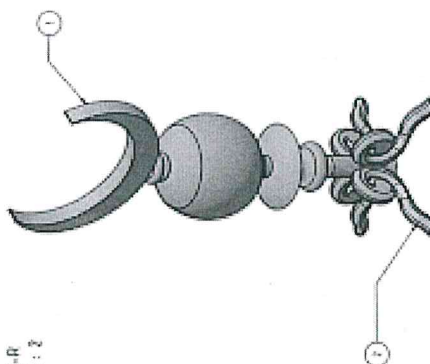
<p>Categories:</p> <p>Any type of drug, biopharmaceutical</p>	<p>Chemicals:</p> <p>Food</p>	<p>Other:</p> <p>Any chemical not in the above</p>
--	--------------------------------------	---

1-800-
 452-6261
 Keweenaw Community
 1 - 2 - 3
 (Keweenaw)

Future digital



digitalmente por
dFAYCH MENDOZA Luis
por FAX 2012138055 e
toy M^o S^o
6-11-2003 11:07:48 -05:00

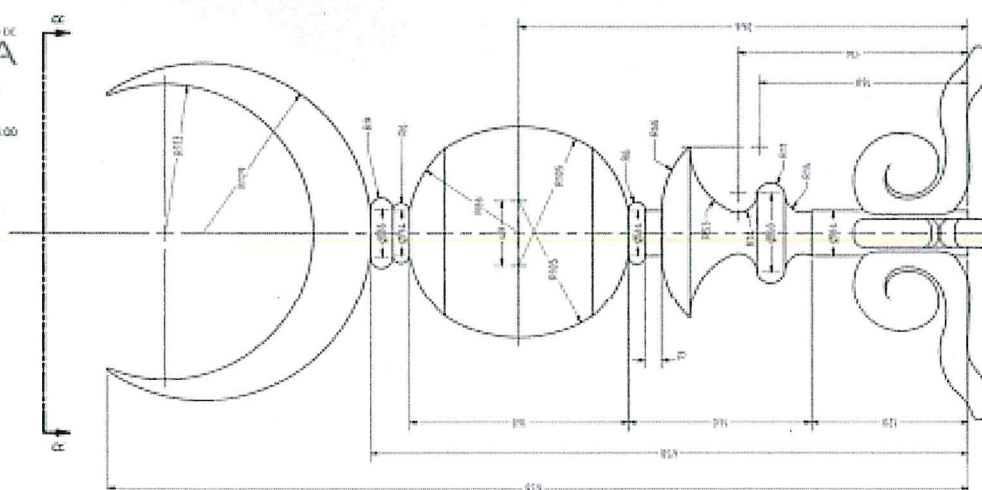
[illegible]

TOTAL IN PARTS		
ITEM	UNIT	AMOUNT PART
		DESCRIPTION
1	1	Part 1000
2	1	Part 1000
3	1	Part 1000

Firma digital

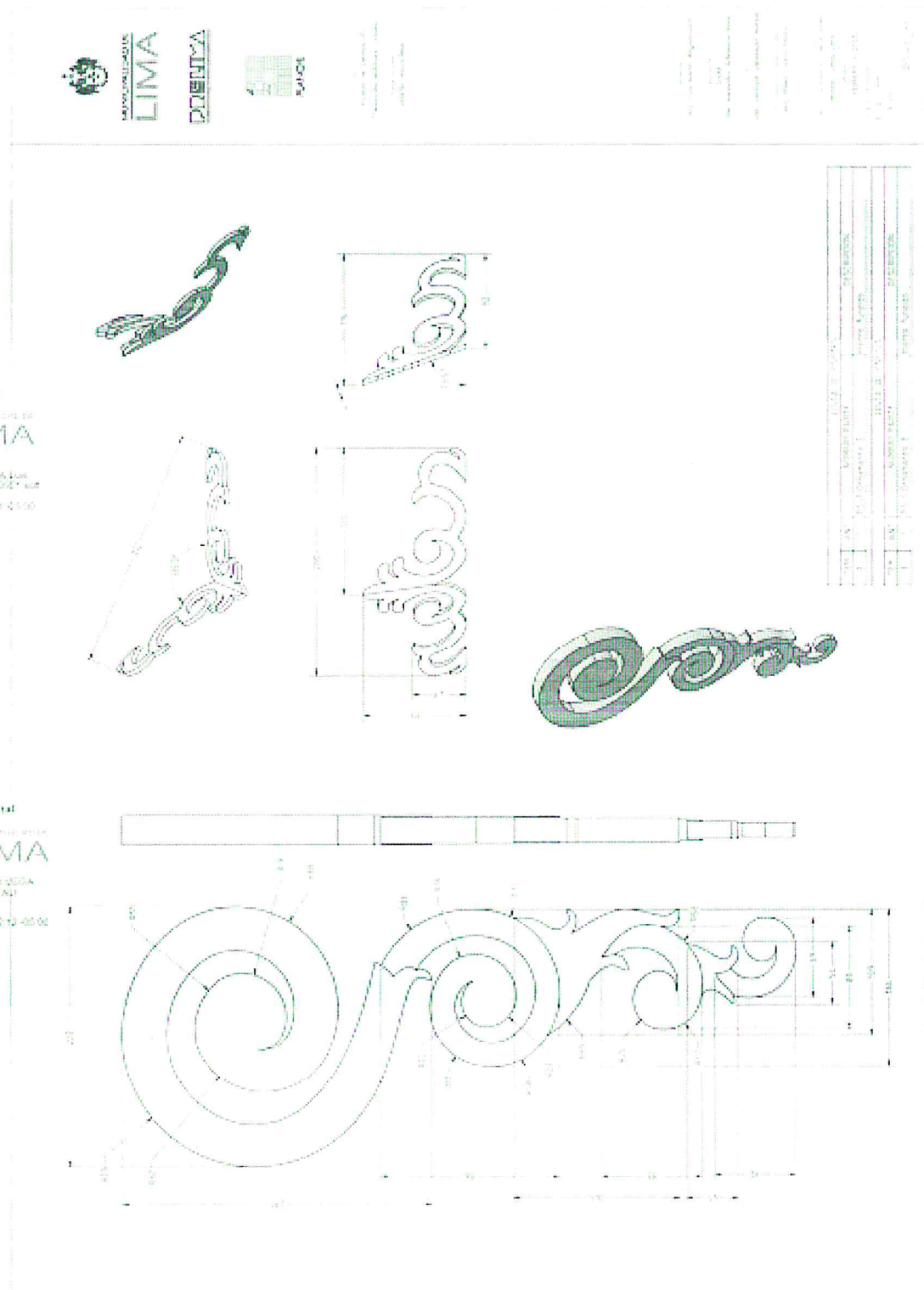


finalmente por VC-CA
 rios Atlanta FAU
 6/1/2023
 2/1/2023
 23.2023 10:01:43-25:00



PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

Jr. Ancash N° 239 - Teléfono 427-4421 - Lima Perú
Email: polina@peruonline.com.pe



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN DEL VIVIENDO

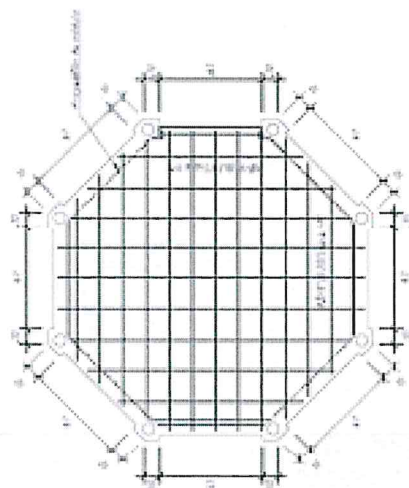
ZONIFICACIÓN	NA
DEPARTAMENTO:	LIMA
PROVINCIA:	LIMA
DISTRITO:	CERCADO DE LIMA
NOMBRE DE LA U.A.:	PERIFONEO
NÚMERO DEL PLOT:	---
MANZANA:	---
LOTES:	---
SUB LOTES:	---
PROYECTO:	---

VERIFICAR LA VERIFICACIÓN DE LIMA

VERIFICAR LA VERIFICACIÓN DE LIMA
VERIFICAR LA VERIFICACIÓN DE LIMA
VERIFICAR LA VERIFICACIÓN DE LIMA
VERIFICAR LA VERIFICACIÓN DE LIMA

PLANO	ESCALA	REVISIÓN
PLANO DE DETALLE DE MODELO	1:50	1
INFORMACIÓN TÉCNICA MODELO	1:50	1

PLANO DE DISEÑO
MODELO
PS-1



DETALLE DE LOSA MACIZA

CONCRETO	
1. DESCRIPCIÓN	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
2. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
3. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
4. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
5. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
6. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
7. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
8. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
9. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa
10. DISEÑO	CONCRETO A 28 DÍAS, F'CD = 28 MPa

ma digital

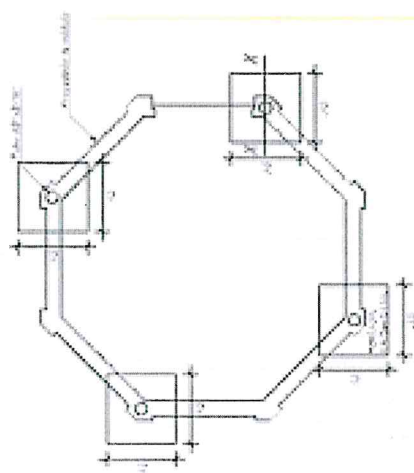
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

PROYECTO
H. 2023-24
1. 2023-24
1. 2023-24

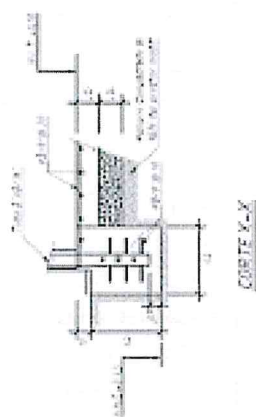
ma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

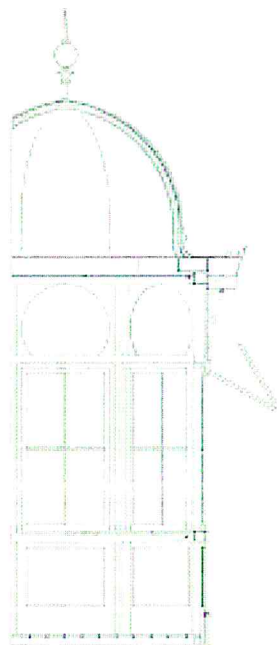
PROYECTO
H. 2023-24
1. 2023-24
1. 2023-24



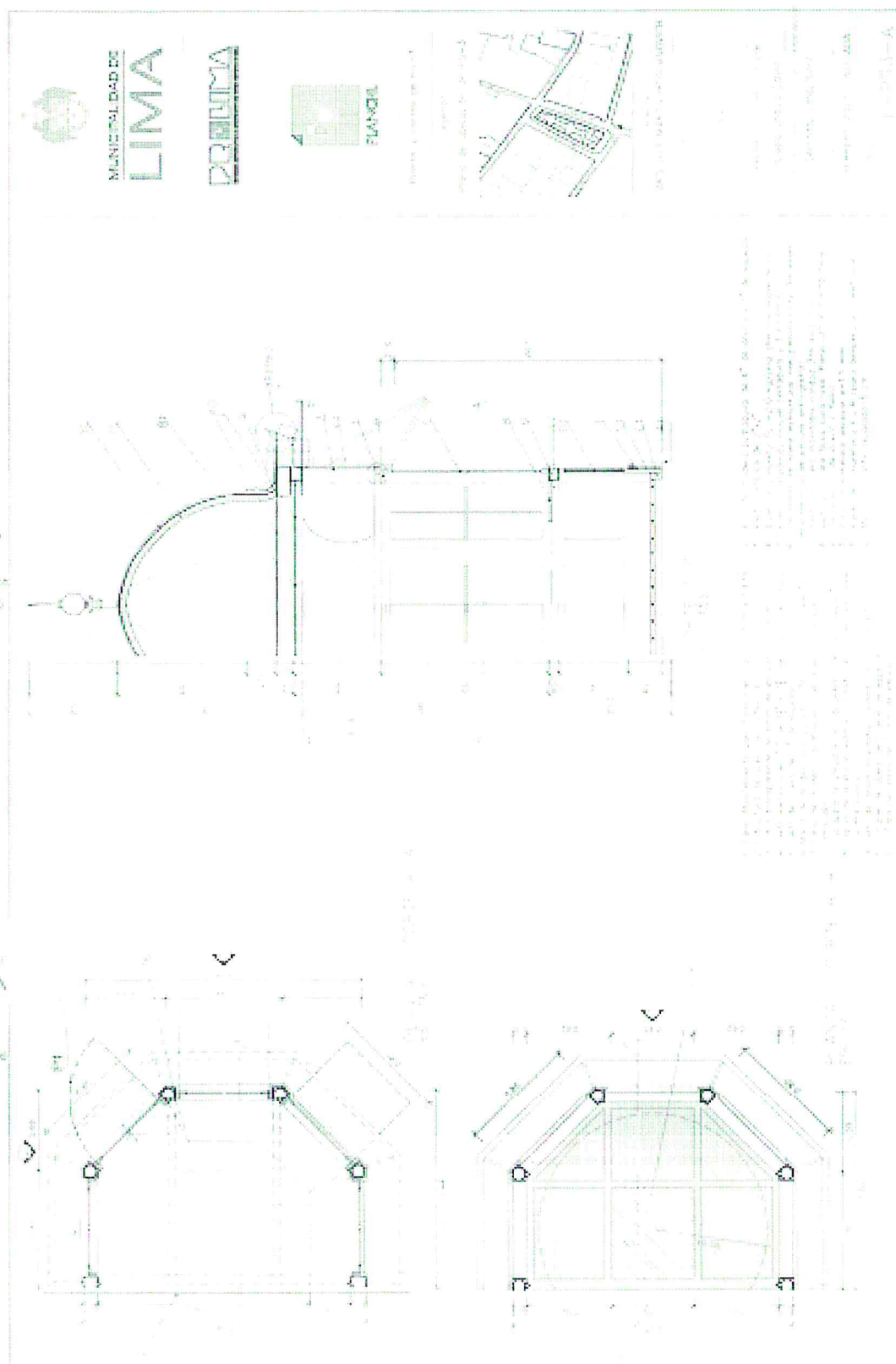
CONTENCIÓN N.F.C. - 0.45 L/M2 O PS-1



CORTE X-X

ITEM 1.2 MODULOS DE METAL DE INFORMACIÓN PS-3	
Modelo PS-3	
MODELO DE CATALOGO	IMAGEN DEL MOBILIARIO
PS-3	
ORIGEN	
Nuevo - Inspirado en antiguo	
UBICACIONES ORIGINALES	
No aplica	
CATÁLOGO DE FUNDICIÓN	
No aplica	
TIPO	
Fijo	
ÁMBITO DE APLICACIÓN	
Dentro del Centro Histórico de Lima, de acuerdo a los planos Puesto de Servicio PS-3 "Desarrollo de Mobiliario Urbano"	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1.	Este puesto de servicio posee una planta en forma de las tres cuartas partes de octógono isométrico de 0.85m de lado. La altura total del puesto es de 4.69m, el cuerpo mide 2.76m, el tambor más cúpula mide 1.28m y el ornamento sobre el techo mide 0.65m.
2.	El puesto de servicio deberá tener una base de concreto de forma de las tres cuartas partes del octógono (de acuerdo a la forma de la planta del puesto de servicio) de 7cm de altura para evitar el contacto directo del puesto de servicio con el pavimento.
3.	Está compuesto por una estructura principal (columnas, tambor y cúpula) y un cerramiento conformado por 8 paneles de 2.06m x 0.71m. La materialidad de estos elementos es de hierro fundido, acero y madera pumaquiro respectivamente.
4.	Todas las piezas de hierro fundido serán de color gris oscuro (RAL 8022), conforme a la aprobación del personal designado por PROLIMA. Para el acabado final se usará pintura electrostática en polvo. La aplicación de esta deberá ser mediante un equipo especializado que es la pistola electrostática esta aplicará la pintura en polvo con una carga eléctrica para que se adhiera al objeto. Posteriormente, se someterá a un proceso de hornado para que la pintura electrostática llegue al punto de fusión. Con este proceso quedará una capa uniforme con un acabado firme, durable y resistente. El tipo de pintura será epoxi/poliéster por su alta resistencia a la intemperie, impactos y corrosión. Además contará con un recubrimiento de 03 manos de pintura antióxido.

5.	<p>Todas las piezas de madera deberán previamente ser sometidas a un tratamiento de preservación, mediante la inmersión total de las piezas en un recipiente cerrado, que contenga una solución pentaclorofenol al 5% en solvente oleoso de alta penetrabilidad y de baja cristalización epidérmica.</p> <p>Cuando los listones de madera ya estén secos, deberán recibir 4 capas de barniz marino de poliuretano incoloro con acabado satinado aplicado con brocha. El tiempo de repintado debe ser 12 horas.</p> <p>Se colocarán perfiles de acero ASTM A36 de sección "T" 1 1/2" X 1 1/2" x 1/8" para el soporte de los paneles de superbord-fibro cemento a 2.60m de altura desde el nivel de piso terminado. Y uso de ángulos estructurales ASTM A36 1 1/2" x 1 1/2" x 1/8".</p> <p>Cada panel presenta, en la parte superior paños de vidrio templado transparente de 6mm de espesor con laminado pavonado y en la parte inferior, un panel rectangular metálico.</p>
6.	<p>El acceso al módulo de venta es a través de una puerta batiente dispuesta en el espacio del Octavo panel, los demás serán fijos y sólo se abrirá la parte superior con ventanas plegables hacia arriba (en dos secciones) para la atención al público. Al interior, posee 5 repisas de panel de acero inoxidable de espesor de 2.5mm y revestimiento de madera caoba que se apoyan en perfiles metálicos no visibles adosados a las columnas metálicas.</p>
7.	<p>El piso es de machihembrado de madera pumaquiro de 6" de ancho y 1" de espesor (140mm de ancho x 19mm de espesor), soportado por viguetas metálicas no visibles de 2"x2". El acabado consta de aplicación de barniz marino de poliuretano.</p>
8.	<p>El techo, en forma de cúpula, posee un tambor con vanos de vidrio templado pavonado de 6mm de espesor de forma semicircular y 8 ornamentos de hierro fundido en cada vértice. El techo incluirá capa impermeable espesor e=1.5 mm, panel de poliuretano P.U.R (para temperatura) e=50mm y una pendiente de caída de 2% para agua de lluvias. Se deberá usar lana de vidrio como aislante térmico en los 8 paneles contraplacados, incluyéndose puerta, ventanas altas y techo</p>
9.	<p>El módulo cuenta con un sistema integrado de iluminación led en el falso cielo raso (panel led de 600 x 600 mm mayor a 5000 lúmenes), incluyendo un (01) interruptor independiente y un (01) tomacorriente doble.</p>
10.	<p>Las especificaciones técnicas y dimensiones de los ornamentos del módulo de ventas responden al estilo de referencia de la imagen adjunta, figura en planos adjuntos.</p>
11.	<p>Cada puesto será equipado con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un (01) estante de madera cedro de tres (03) cajones con color RAL 8022, con rieles push, con ruedas y garrucha, de medidas 0.5x0.4x1.0m. -Una (01) laptop corei7 o su equivalente, con entrada USB y HDMI, así como disponible a conexión Wifi, con 8gb ram, pantalla 15" y disco duro de 1TB. -Una (01) silla ergonómica, con reposacabezas, con soporte lumbar, reposabrazos regulable, ruedas, material anti transpirable, peso máximo a soportar de 150kg. -Un (01) silla metálica sin respaldo (taburete) con regulador de altura, ruedas y asiento redondo de esponja tapizada en cuero negro.

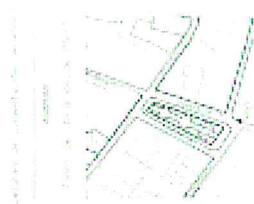


EDIFICIO MUNICIPAL DE LA REPUBLICA DEL PERU, DISTRITO DE LIMA, REGION LIMA



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

POBLIMA

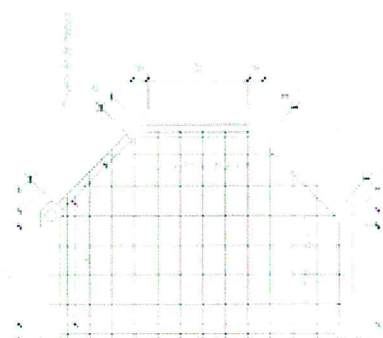


PROYECTO DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PRÓLIMA
CALLE DE LA UNIÓN, 1000
LIMA, PERÚ
2023

Proceso Digital

LIMA

2023/05/04 09:00
7/11/2023 09:00
7/11/2023 09:00
V. 1.0
11/11/2023 12:22 01:00



DETALLE DE LA CUBIERTA

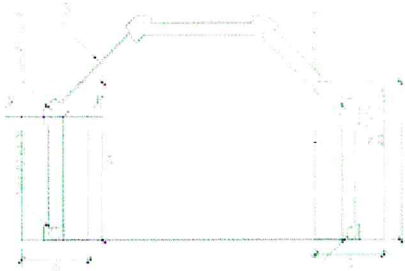
CONSEJO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
2	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
3	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
4	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
5	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
6	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
7	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
8	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
9	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000
10	TRABAJO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA	m ²	100	100	10000

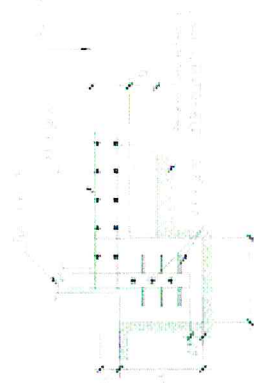
Proceso Digital

LIMA

Proyecto de Reconstrucción del Centro Histórico de Lima - Prólina
Calle de la Unión, 1000
LIMA, PERÚ
2023



DETALLE DE LA CUBIERTA



CORTE X-X'

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

firmado por
RICARDO ROSA LIMA
FAU 28231380551 act
v° B°
3/2023 11:13:24 -05:00

PINTURA

Rendimiento de las técnicas de pintura para acero galvanizado en caliente

Para garantizar la calidad y la alta resistencia de los artículos a lo largo del tiempo, los productos de pintura tienen las siguientes características de rendimiento:

Resistencia a QUV ΔE con valor menor a 2 después de 2.000 horas de exposición de conformidad con la prueba UNI ISO 11507. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitida por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Resistencia a la oxidación Prueba de resistencia a la niebla salina superior a 1.500 horas de conformidad con la prueba UNI ISO 9227. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitida por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Grosor de la pintura cuando está seco: grosor no inferior a 110 micras (μm) para piezas de acero.

Tabla de comportamiento ambiental durante la aplicación de pintura a los artículos.

Los parámetros QUV y resistencia a la oxidación indicados anteriormente se obtienen con un ciclo de pintura de bajo impacto ambiental que tiene los siguientes parámetros de emisión: cantidad de solventes en el producto de pintura utilizado por m^2 - más de 50 g por m^2 para piezas de acero galvanizado en caliente.

Las pruebas se realizarán por el contratista previo a su instalación.

Ciclo de pintura estándar para acero galvanizado en caliente

- Grado SA2.5 micro-arenado.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de imprimación epoxídica de fosfato de zinc de dos componentes, diluida con agua.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de barniz de poliuretano diluido de dos componentes, diluido con agua.
- Ciclo de pintura específico para postes con núcleo en acero galvanizado en caliente
- Grado SA2.5 micro-arenado.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de imprimación epoxídica de fosfato de zinc de dos componentes, diluida con disolvente.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de barniz de poliuretano diluido de dos componentes, diluido con disolvente.

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

firmado por WEGA
ISA ALBERTO FAU
21 act
v° B°
3/2023 10:08:28 -05:00

Actuaciones de técnicas de pintura para hierro

Para garantizar la calidad y la alta resistencia de los artículos a lo largo del tiempo, los productos de pintura tienen las siguientes características de rendimiento:

Resistencia a QUV ΔE menos de 2 después de 2.000 horas de exposición de conformidad con la prueba UNI ISO 11507. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitida por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Resistencia a la oxidación Prueba de resistencia a la niebla salina superior a 1.500 horas de conformidad con la prueba UNI ISO 9227. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitida por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Grosor de la pintura en seco: grosor no inferior a 200 micras (μm) para piezas de hierro

fundido.

Tabla de comportamiento ambiental durante la aplicación de pintura a los artículos. Los parámetros QUV y de resistencia a la oxidación indicados anteriormente se obtienen con un ciclo de pintura de bajo impacto ambiental que tiene los siguientes parámetros de emisión: cantidad de solventes en el producto de pintura utilizado por m², menos de 210 g por m² para piezas de hierro fundido.

Ciclo de pintura estándar para fundición de hierro

- Grade SA 3 micro-arenado.
- Aplicación por inmersión de una capa de imprimación de zinc monocomponente.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de imprimación epoxídica de fosfato de zinc de dos componentes, diluida con agua.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de barniz de poliuretano diluido de dos componentes, diluido con agua Caliente

Nota: en el caso del hierro fundido, el proceso que se origina en la inmersión, que es muy importante para pintar:

- internamente donde hay un vacío interno como en las farolas
- superficies nobas en decoraciones que si se pintan manualmente corren el riesgo de no ser tratadas de manera completa y homogénea.

Rendimiento de las técnicas de pintura para aluminio

Para garantizar la calidad y la alta resistencia de los artículos a lo largo del tiempo, los productos de pintura tienen las siguientes características de rendimiento:

Resistencia a QUV ΔE menos de 2 después de 2.000 horas de exposición de conformidad con la prueba UNI ISO 11507. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitido por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Resistencia a la oxidación Prueba de resistencia a la niebla salina superior a 1.500 horas de conformidad con la prueba UNI ISO 9227. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitido por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Ciclo de pintura estándar para aluminio

- Micro-arenado con granos de acero inoxidable (solo para elementos en fundición y fundición a presión).
- Pretratamiento químico con ciclo de producto basado en nanotecnología.
- Aplicación de una capa de imprimación epoxi en polvo.
- Aplicación de una capa de barniz de poliuretano bicomponente.

MATERIALES

Hierro fundido UNI EN 1561

Acero FE 360 UNI EN 10219-1

Aluminio

fundido.

Tabla de comportamiento ambiental durante la aplicación de pintura a los artículos. Los parámetros QUV y de resistencia a la oxidación indicados anteriormente se obtienen con un ciclo de pintura de bajo impacto ambiental que tiene los siguientes parámetros de emisión: cantidad de solventes en el producto de pintura utilizado por m², menos de 210 g por m² para piezas de hierro fundido.

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

firmado por
JAVIER MENDOZA LUIS
or FAU 30131388951 soft
V.P. B*
03/2023 11:13:49 -05:00

Ciclo de pintura estándar para fundición de hierro

- Grade SA 3 micro-arenado.
- Aplicación por inmersión de una capa de imprimación de zinc monocomponente.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de imprimación epoxídica de fosfato de zinc de dos componentes, diluida con agua.
- Aplicación mediante pulverización de una capa de barniz de poliuretano diluido de dos componentes, diluido con agua Caliente

Nota: en el caso del hierro fundido, el proceso que se origina en la inmersión, que es muy importante para pintar:

- internamente donde hay un vacío interno como en las farolas
- superficies ricas en decoraciones que si se pintan manualmente corren el riesgo de no ser tratadas de manera completa y homogénea.

Rendimiento de las técnicas de pintura para aluminio

Para garantizar la calidad y la alta resistencia de los artículos a lo largo del tiempo, los productos de pintura tienen las siguientes características de rendimiento:

Resistencia a QUV ΔE menos de 2 después de 2.000 horas de exposición de conformidad con la prueba UNI ISO 11507. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitido por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Resistencia a la oxidación Prueba de resistencia a la niebla salina superior a 1.500 horas de conformidad con la prueba UNI ISO 9227. Este valor deberá ser demostrado mediante pruebas mecánicas y/o físicas y/o certificación emitido por algún organismo independiente, cuya validez será otorgada por el responsable de ejecución.

Ciclo de pintura estándar para aluminio

- Micro-arenado con granos de acero inoxidable (solo para elementos en fundición y fundición a presión).
- Pretratamiento químico con ciclo de producto basado en nanotecnología.
- Aplicación de una capa de imprimación epoxi en polvo.
- Aplicación de una capa de barniz de poliuretano bicomponente.

MATERIALES

Hierro fundido UNI EN 1561

Acero FE 360 UNI EN 10219-1

Aluminio

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

digitalmente por VEGA
Carlos Alberto FAU
0051 apb
30131388951 soft
03/2023 16:07:06 -05:00

ANEXO N° 02

INSTALACIÓN DE LOS BIENES

I. TRABAJOS INICIALES PARA LA INSTALACIÓN

A. BASE DE CONCRETO ARMADO



Se deberá realizar la Excavación, preparación de terreno y encofrado para vaciado de concreto a los anclajes del puesto de servicio, según planos adjuntos PS-1_12 y L-PS3-C. El concreto usado será de 210kg/cm².

Los anclajes deben garantizar el empotramiento de la estructura en la base, por lo que se podrán realizar las modificaciones que se consideren pertinentes a las características de este para lograr dicho objetivo bajo aprobación de responsable de ejecución asignado por la entidad, en tanto ningún caso ni bajo circunstancia alguna se pueda realizar modificación a su apariencia final y a los acabados exteriores.

B. INSTALACIONES ELECTRICAS

El contratista gestionará el trámite y pago del conexonado externo del suministro BT5-BT6 de las instalaciones eléctricas con las concesionarias eléctricas (ENEL o Luz del Sur). Asimismo, el contratista realizará el conexonado interno con el fin de dejar en funcionamiento una luminaria, un interruptor y un tomacorriente, como se describe en el Anexo 01 y Anexo 4.

Se realizará la instalación de la red eléctrica desde el mobiliario al punto de entrega de energía propuesto por la concesionaria eléctrica (ENEL o Luz del Sur), previa verificación y autorización del Responsable de ejecución. Los suministros eléctricos se encuentran ubicados adosados a los postes de alumbrado o dentro de la cajuela de murete, cercanos al mobiliario (distancia variable de 5 a 45m previa verificación del Responsable de ejecución y aprobación de la concesionaria eléctrica).



Esta instalación de red eléctrica en la acometida contendrá las siguientes partidas desde el corte de pisos hasta el pago de suministro, construcción de murete, conexión a red externa y pruebas eléctricas con sus complementos para culminar la correcta instalación y puesta en funcionamiento de los módulos:

- Corte, demolición y reposición de pavimento flexible de 2".
- Excavación de zanja para redes eléctricas (de 1.2m)
- Refine y nivelación de fondo de zanjas ancho =0.60m
- Solado mezcla 1:10 c/h espesor 2"
- Cruzada de concreto con ductos de doble vía
- Pozo puesta a tierra de varilla de cobre (incl. acometida)
- Relleno compactado oleoquipo, material propio y agua (de 0.60 a 1.00m)
- Construcción de murete de albañilería (pintura previa verificación y autorización del Responsable de ejecución)

- Reposición de los acabados de pisos existentes
- Pruebas eléctricas (adjuntar protocolo de prueba)

II. TRABAJOS FINALES PARA LA INSTALACIÓN

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
firmado por
VICH MACDOZA Luis
a FAU 2610138061 a08
17/03/2023 11:15:18 -05:00

Los módulos están compuestos por una estructura principal (columnas, tambor y cúpula) de hierro fundido y un cerramiento metálico con piso interno de madera pumaquio. La estructura en su conjunto del módulo debe garantizar su capacidad portante; por lo que se podrán realizar las modificaciones que se consideren pertinentes a las características de este para lograr dicho objetivo bajo aprobación del responsable de ejecución asignado por la entidad, en tanto ningún caso ni bajo circunstancia alguna se pueda realizar modificación a su apariencia final y a los acabados exteriores, cumpliéndose así la correcta instalación, equipamiento y puesta en funcionamiento en la vía pública:

III. ACTA DE FINALIZACION DE INSTALACIÓN

Una vez instalados los cinco (05) módulos de metal en las ubicaciones coordinadas con el Responsable de ejecución designado por PROLIMA, se suscribirá el Acta de Finalización de la instalación de los bienes contratados suscrita por el coordinador del contratista, responsable de ejecución de PROLIMA, responsable de la Unidad Ejecutora de PROLIMA y el representante legal del contratista.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
firmado por VEGA,
Carlos Alberto FAU
80601 a08
26/03/2023 10:08:02 -05:00

ANEXO N° 03

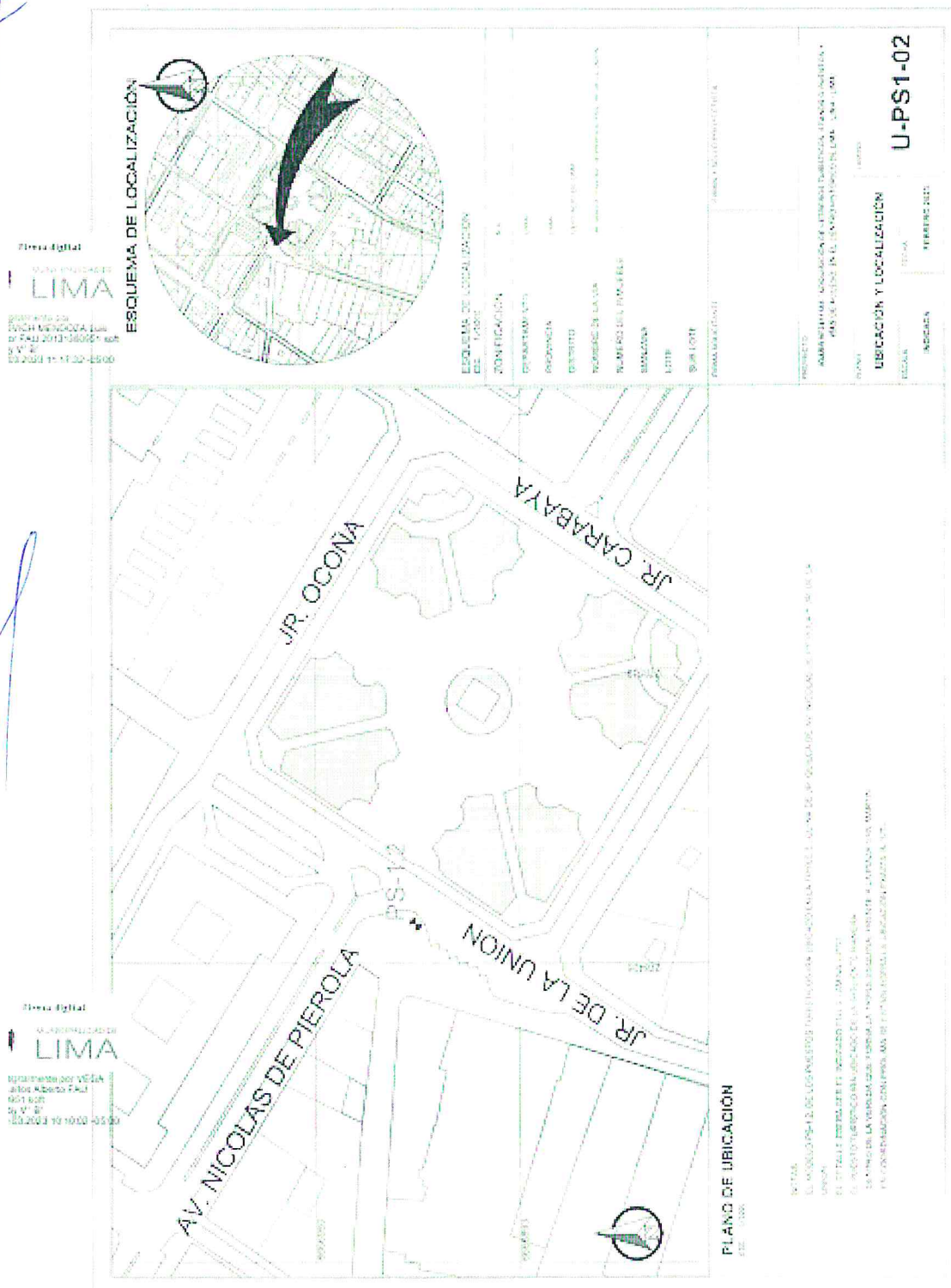
UBICACIÓN DE LOS BIENES

- a) Las ubicaciones son referenciales debido a que pueden ser objetos a modificación no sustancial. Es decir, el representante del Contratista (Coordinador), conjuntamente con el Responsable de ejecución designado por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, realizarán las verificaciones en campo y se precisará la ubicación exacta de cada uno de los módulos, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	Dirección	Distancia aproximada al punto de energía de ENEL / LUZ DEL SUR que gestionara el contratista hasta el puesto de servicio (m)
1	PS-1.1 AV. GARCIASO DE LA VEGA ESQ. JR. RUFINO TORRICO	14 m de pista y 28m de vereda y/o áreas verdes
2	PS-1.2 JR. QUILCA, ESQ. AV. DE PIEROLA, ESQ. JR. DE LA UNIÓN	18.5m de pista y 32m de vereda y/o áreas verdes
3	PS-1.3 PLAZA LUIS ALBERTO SÁNCHEZ	14m de pista y 31m de vereda y/o áreas verdes
4	PS-1.4 PARQUE JUANA ALARCO DE DAMMERT	16m de pista y 29m de vereda y/o áreas verdes
5	PS-3.1 JR. HUANTA ESQ. JR. HUALLAGA	16m de pista y 29m de vereda y/o áreas verdes

Lima Digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por:
PAULINA MARCELA TORO
Rueda Faj, DN: cn=PAULINA TORO, o=PROLIMA, ou=PROLIMA, email=PAULINA.TORO@prolima.gob.pe, c=PE
Fecha: 2023.11.16 09:45:50

Lima Digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por: VEGA
TARMA, Carlos Roberto FAU,
DN: cn=VEGA TARMA, o=PROLIMA, ou=PROLIMA, email=VEGA.TARMA@prolima.gob.pe, c=PE
Fecha: 2023.11.16 09:45:50



PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA

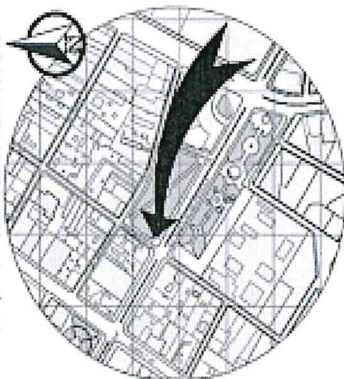
Un Anuncio N° 2006 - Teléfono 432-4431 - Lima Perú
Email: publicidad@comunicacion.pe

Times digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Impreso por:
ESTUDIO DE LIMA
CALLE 2012 1080651
2023 11:18:17 -05:00

ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN
DEL TERRENO

ZONIFICACIÓN	N.A.
DEPARTAMENTO	LIMA
PROVINCIA	LIMA
DISTRITO	DISTRITO DE LIMA
NOMBRE DE LA VIA	PLAZA LUIS ALBERTO SANCHEZ
NÚMERO DEL INSOLUBLE	..
MANEJADA	..
LOTE	..
SUB LOTE	..
FIRMA SOLICITANTE	
FIRMA Y SELLO PROFESIONAL	

PROYECTO
REALIZAR LA OBRERA DE RECONSTRUCCIÓN DE LA PLAZA LUIS ALBERTO SANCHEZ
Y LAS VÍAS DE ACCESO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - LIMA - LIMA

PLANO
UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

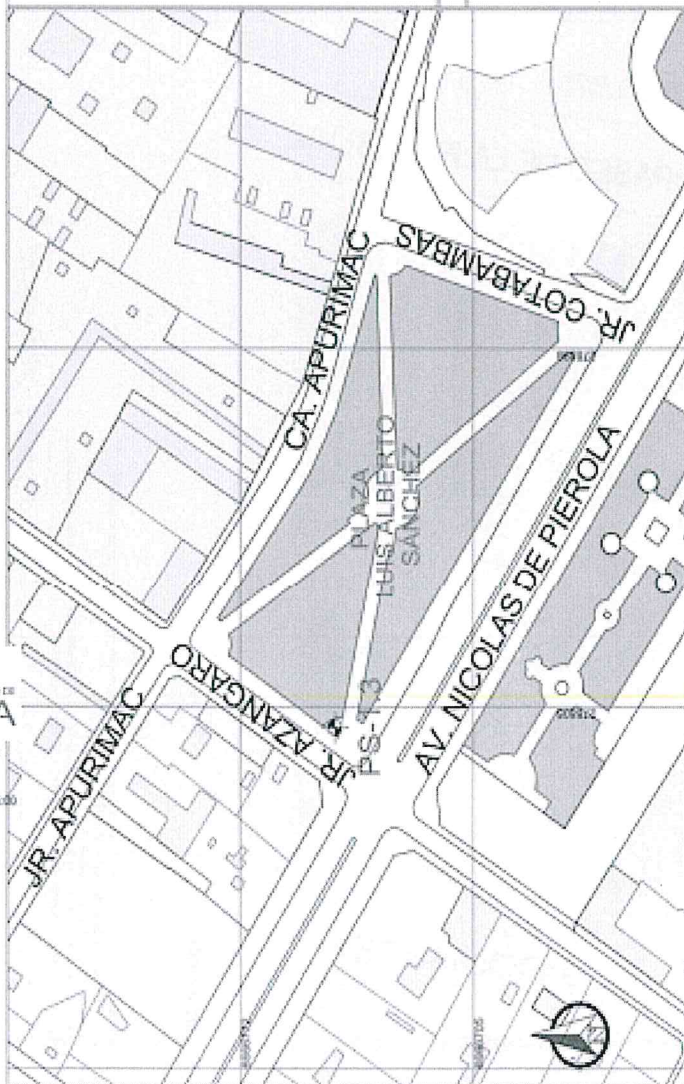
ESCALA	REDUCIDA
FECHA	FEBRERO 2023

U-PS1-03

Times digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Impreso por: VICA
ALABRADO FALCÓN
CALLE 2012 1080651
2023 12:10:41 -05:00



PLANO DE UBICACIÓN

NOTAS:
- EL MODELO PS-1.3 DE LOS PUERTOS TURÍSTICOS SE UBICA DENTRO DE LA PLAZA LUIS ALBERTO SANCHEZ
- EL DISTRITO DE LIMA SE UBICA EN LA ZONA URBANA DE LIMA
- EL PUERTO TURÍSTICO SE UBICA EN LA ZONA URBANA DE LIMA
- DENTRO DE LA PLAZA LUIS ALBERTO SANCHEZ EN LA INTERSECCIÓN DE AV. NICOLAS DE PIÉROLA Y JR. AZANGARO
- EN COORDINACIÓN CON PROYECTO SE ESTABLECE LA UBICACIÓN EN EL SITIO



ANEXO N° 04

LISTA DE ACTIVIDADES



to digitalizado por
ANODIC-HISTORICA LIMA
Vista: PAU-202308051-001
5/20/2023 11:26:37 -05:00



to digitalizado por
ANODIC-HISTORICA LIMA
Vista: PAU-202308051-001
5/20/2023 11:26:37 -05:00

DET	TRABAJOS PROVISIONALES - TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD	Und.	Monto
01.01.01	TRABAJOS PROVISIONALES - TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01.01.01	REQUERIMIENTO OFICINA	GLB	100
01.01.01.01.02	CERCO PROVISIONAL DE TRILAY en m ² (m ² PS-1 y PS-2)	LND	500
01.01.01.01.03	BANDOS QUIMICOS PARA EL PERSONAL	GLB	100
01.01.01.01.04	CASILLEROS METALICOS INFORMATIVO DE IDENTIFICACION DE TRABAJOS	LND	500
01.01.01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.01.02.01	AGUA PARA LA CONSTRUCCION	GLB	100
01.01.01.02.02	ENERGIA ELECTRICA PARA LA CONSTRUCCION	GLB	100
01.01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.03.01	LIMPIEZA PERMANENTE VIAL	GLB	100
01.01.01.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	GLB	100
01.01.01.05	TRAZOS, NIVELES Y REPLANTIO		
01.01.01.05.01	TRAZO Y REPLANTIO DURANTE LA EJECUCION	M2	100.00
01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	100
01.01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	100
01.01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	100
01.01.02.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	100
01.01.02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	GLB	100
01.01.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTA RÁPIDA EN EMERGENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	100
01.01.03	OTROS TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.03.01	MEDICINA PARA MITIGAR EL IMPACTO AMBIENTAL	GLB	100
102	MODULARIO		
01.02.01	TRABAJOS DE SERVICIO		
01.02.02.03	SERVICIOS DE SERVICIO		
01.02.02.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MÓDULO DE INFORMACION		
01.02.02.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MÓDULO DE INFORMACION TURISTICA (PS-1) (no demarcada, andador y equipamiento)	LND	400
01.02.02.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MÓDULO DE INFORMACION TURISTICA (PS-2) (no demarcada, andador y equipamiento)	LND	100
103	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.03.01	TRABAJOS DE SERVICIO		
01.03.01.01	SERVICIOS DE SERVICIO (medio PS-1 y PS-2)		
01.03.01.01.01	CONEXION A LA RED EXTERNA - SUMINISTRO DE ENERGIA		
01.03.01.01.01.01	CORTE, REMOCION DE PISOS, DEMOLICION DE PISOS SUPERFICIALES E INTERIORS, ACTIVACION DE REDES ELECTRICAS SUBTERRANEAS, CRUZADA DE PISTAS, EXTENSION DE SUMINISTROS EN CORTES, PROBLEMAS ELECTRICOS, CONEXION A RED EXTERNA, REPOSICION DE PISOS EXISTENTES Y CUMPLIMIENTO DE MATERIA EXISTENTE PARA CADA ACTIVIDAD (D PRON-SSN)	FTO	500
01.03.01.01.02	TABLEROS ELECTRICOS E INTERRUPTORES - RED INTERNA DEL BIEN		
01.03.01.01.02.01	UN (01) INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 20 A, UN (01) INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 20 A DIFERENCIA 130 mA, DOS (02) INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS 2 X 10 A, UN (01) TABLERO ELECTRICO DE RESINA PARA ADOSAR A CIRCUITOS, TUBERIA FLEXIBLE Y ACCESORIOS	FTO	500
01.03.01.01.03	CABLES Y ALUMBRADO - RED INTERNA DEL BIEN		
01.03.01.01.03.01	ALIMENTADOR CABLE INOXIDABLE 10 mm ² - THW 105 mm ² (1) UN (01) ARTEFACTO PARA ALUMBRADO INTERIOR PARA SER ADOSADO PARA LAMPARAS DE 35 W, TUBERIA FLEXIBLE, UN (01) INTERRUPTOR UNIFILAR SIN FUSIBLE, ALUMINIO 1/2", 200V, UN (01) TOMA CORRIENTE 2 P. DOBLE CUBIERTA TIPO 30x60 EN PARED Y ACCESORIOS	FTO	500

MONTOTAL INTEGRAL

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de Adquisición de módulos de metal para información en el Centro Histórico de Lima, que celebra de una la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-1, para la contratación de Adquisición de módulos de metal para información en el Centro Histórico de Lima, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de módulos de metal para información en el Centro Histórico de Lima.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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 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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendarios, el mismo que se computa desde del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de la prestación.

En el plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar en el Área de Administración del Programa Municipal para la 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, la siguiente documentación:

- Copia del documento de identificación del personal clave propuesto.
- En caso el contratista utilice personal adicional al personal clave propuesto para la ejecución de la prestación, se deberá remitir: o Relación de Nombres y apellidos completos, documento de identidad y cargo a desempeñar por cada personal.
- Copia del documento de identidad de cada personal.
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión de todo el personal del contratista que efectuará el servicio.
- Copia del Seguro de Vida Ley
- Copia de póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros • Copia de póliza de Responsabilidad Civil Vehicular
- Copia del Certificado SOAT
- Plan de Trabajo.
- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Colegiatura y Habilitación vigente del personal clave

En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, la Gerencia de PROLIMA requerirá al contratista para que subsane en el plazo máximo de dos (02) días calendario. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista y el responsable, suscribirán 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.

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: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo en un máximo de quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los (30) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 Almacén Central y la conformidad será otorgada por Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico – PROLIMA, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del Informe Técnico del contratista.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que el personal del Contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal de acuerdo a lo descrito en la sección "CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN"	5 % de la UIT por cada ocurrencia.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
2	Cuando el contratista ejecuta la prestación con personal clave distinto al presentado para la suscripción del contrato, sin que este hecho haya sido aprobado por la Entidad de acuerdo a lo descrito en la sección "Procedimiento para el cambio de personal clave"	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
3	Por falta o mala colocación de implementación de medidas de seguridad para trabajos en vías públicas de acuerdo a lo descrito en la sección "CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN"	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
4	Por no presentar el Plan de trabajo dentro del Plazo establecido en la sección "Plan de Trabajo"	10 % de la UIT por cada día de atraso, desde el vencimiento del plazo para la entrega del Plan de Trabajo.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
5	Por no presentar un módulo instalado dentro del plazo establecido del Plan de Trabajo de acuerdo a la sección "PLAN DE TRABAJO"	20 % de la UIT por cada día de atraso, desde el vencimiento del plazo establecido en el plan de trabajo	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
6	No tener vigente el SCTR de cada personal propuesto al momento de la ejecución del servicio de acuerdo a la sección "SEGUROS APLICABLES"	5 % de la UIT por cada trabajador y por cada día que no se cuente con el seguro vigente	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
7	No tener vigente el Seguro de Vida Ley de acuerdo a la sección "SEGUROS APLICABLES"	5 % de la UIT por cada trabajador y por cada día que no se cuente con el seguro vigente	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
8	No tener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil frente a Terceros de acuerdo a la sección "SEGUROS APLICABLES"	5 % de la UIT por cada día que no se cuente con el seguro vigente	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
9	No entregar los documentos requeridos para el inicio del servicio de "DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN"	10 % de la UIT por cada día de atraso desde el vencimiento del plazo para la entrega de los documentos	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.

			pago respectivo
10	No eliminar de manera diaria los residuos de acuerdo a la sección "CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN"	5 % de la UIT por cada ocurrencia detectada por el responsable de ejecución al inicio de cada jornada.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
11	No presentar el informe técnico dentro del plazo establecido de acuerdo a la sección "ENTREGABLES DOCUMENTARIOS".	10 % de la UIT por cada día de atraso, del vencimiento del plazo establecido.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.
12	Por no subsanar las observaciones a la instalación de los módulos en el plazo otorgado por el responsable de ejecución.	5 % de la UIT por cada día de atraso, desde el vencimiento del plazo de subsanación otorgado por el responsable de ejecución vía correo electrónico.	Identificada la penalidad, esta será evidenciada por PROLIMA con la comunicación vía correo electrónico al Contratista, posterior a ello, PROLIMA emitirá un informe con los actuados dirigido a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad parcial y se descontará del pago respectivo.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁰ 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).



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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) :		
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 compra¹¹

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

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra¹²

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]

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.*

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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 de módulos de metal para información en el Centro Histórico de Lima, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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 ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										

¹⁶ 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.

¹⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁸ 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".

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MML-GA-SLC-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.

