

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

*Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de*

2019 y en julio 2020

L
A
P

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN EL PERÍMETRO DE LA FACHADA DE LA IGLESIA DE LA RECOLETA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

[Handwritten signatures]

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

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: : 01-6321300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de acondicionamiento de sistema de ventilación en el perímetro de la fachada de la Iglesia la Recoleta

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N el 01 de febrero de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 90 días calendarios contados a partir de suscrito el acta de inicio del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Pasaje Santa Rosa N°172 - 180, Cercado de Lima.

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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

Importante

- *El comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

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. Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Colegiatura y habilitación del coordinador
- i) Constancia de inscripción del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, adjuntando la constancia del sector competente, la constancia del registro en el SICOVID-19, el correo de envío al MINSA, según corresponda en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM; Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; Decreto Supremo N° 110-2020-PCM; Decreto Supremo N° 117-2020-PCM Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; sus modificatorias y demás normas que emita el sector correspondiente”.
- j) Copia de la póliza de seguros exigidos en el numeral 5.5. de los términos de referencia, los cuales deberán mantenerse vigente hasta la culminación del servicio.
- k) Constancia, certificado de trabajo y/u otro documento que acredite seis (06) meses como mínimo, en el cargo operarios y/o oficiales de encofrado o de acero en construcción en general.

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

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- 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, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 - 3er piso - Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas..

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del servicio por parte del contratista
- Conformidad del servicio por parte del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA e informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad 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.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN EN
ANEXO ADJUNTO EN LA PARTE FINAL DE LAS BASES**

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Estación total o teodolito electrónico</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Compactadora tipo apisonador de 5.5 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Mezcladora de concreto de tambor de 18 HP</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>	N°	Descripción	Cantidad	1	Estación total o teodolito electrónico	01	2	Compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP	01	3	Compactadora tipo apisonador de 5.5 HP	01	4	Mezcladora de concreto de tambor de 18 HP	01
N°	Descripción	Cantidad														
1	Estación total o teodolito electrónico	01														
2	Compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP	01														
3	Compactadora tipo apisonador de 5.5 HP	01														
4	Mezcladora de concreto de tambor de 18 HP	01														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><u>Un (01) Coordinador:</u> Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto; titulado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL o TITULO TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>															
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><u>Un (01) Coordinador:</u> Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de responsable coordinador del área de construcción, Inspector de Servicios de habilitación, construcción y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, Supervisor de servicios de construcción, y/o habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, coordinador de servicios de habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, Residente de obras en construcción, y/o habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento,⁶ a partir de la obtención de la colegiatura, a partir de la obtención de la colegiatura															

⁶ Incorporada en atención a la consulta N° 1 realizada por el participante SEA CONSTRUCTORES E INMOBILIARIA S.A.C. y la consulta N° 3 realizada por el participante J.CHOY CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

- *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.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos mil soles con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,000.00 (Cincuenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de construcción, y/o servicios de mantenimiento, y/o servicios de habilitación, y/o servicios de rehabilitación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

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




CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, el contrato para la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN EL PERÍMETRO DE LA FACHADA DE LA IGLESIA DE LA RECOLETA", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141 - CERCADO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC para la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN EL PERÍMETRO DE LA FACHADA DE LA IGLESIA DE LA RECOLETA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN EL PERÍMETRO DE LA FACHADA DE LA IGLESIA DE LA RECOLETA".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

- Informe del servicio por parte del contratista
- Conformidad del servicio por parte del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA e informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la prestación efectuada.

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad 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.

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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa a partir de suscrito el acta de inicio del servicio.

El contratista deberá presentar el Acta de inicio del Servicio en un plazo de hasta dos (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Asimismo, el representante del área usuaria (PROLIMA) tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para aprobar y suscribir el acta de inicio. De existir observaciones, estas deberán subsanarse por el contratista en un máximo de un (01) día calendario

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 Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA previo informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de PROLIMA en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA**

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta al momento de la ejecución del servicio con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador y por evento de incumplimiento.	PROLIMA al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, el cual será comunicado al Contratista con copia a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva.
2	Cuando el profesional propuesto no se encuentra en forma permanente durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada día que se produzca.	
3	Cuando el contratista no cumpla con la señalización de seguridad.	5% de la UIT por cada día.	
4	Por no mantener vigente cualquiera de las Pólizas	10 % de la UIT por cada día de no estar vigente	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

	detalladas en el numeral 5.5. de los términos de referencia, durante la prestación del servicio	
5	Por no comunicar en el plazo establecido mínimo 48 horas el cambio del personal clave.(6.1.)	10 % de la UIT por cada evento.
6	Por no cumplir con el reemplazo del personal afectado por el COVID 19, en un plazo de un (01) día calendario.	3% de la UIT por cada día de retraso

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

d

f

p

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN EL PERÍMETRO DE LA FACHADA DE LA IGLESIA DE LA RECOLETA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa a partir de suscrito el acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC**

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC

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
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN EL PERÍMETRO DE LA FACHADA DE LA IGLESIA DE LA RECOLETA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-MML-GA-SLC - PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC
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] absorbida 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° 09

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MML-GA-SLC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link [\[link\]](#).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO
DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

L
A
P

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINO DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de acondicionamiento de sistema de ventilación en el perímetro de la fachada de la Iglesia la Recoleta.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Servicio de acondicionamiento de sistema de ventilación en el perímetro de la fachada de la Iglesia la Recoleta que permitan la instalación de una cámara para ventilar los cimientos húmedos del inmueble que será intervenido, de tal forma que pueda garantizar la estabilidad estructural y la conservación de sus materiales de la Iglesia la Recoleta, ubicada en el Centro Histórico de Lima. De este modo, se protegerá el Patrimonio Cultural existente.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

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 vida 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 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.

Asimismo, como parte de las funciones de PROLIMA, se ha programado la Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y de Reposición (IOARR) siguiente:

- Ítem 1: "Reparación de lugares históricos o culturales en el (la) iglesia de la Recoleta en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima" con código unificado N° 2455192, la misma que se aprobó mediante MEMORANDO N° 535-2020-MML-PMRCHL del 11 de marzo de 2020, siendo necesario el presente servicio para su cumplimiento.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinda el "Servicio de acondicionamiento de ventilación en el perímetro de la fachada de la Iglesia La Recoleta", el mismo que permite ventilar los cimientos húmedos del inmueble.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Garantizar la estabilidad estructural durante la ejecución del proyecto.
- Permitir la conservación de los materiales de la Iglesia La Recoleta.
- Contar un control de humedad de capilaridad y posibles daños patológicos asociados en los muros.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de acondicionamiento de sistema de ventilación en el perímetro de la fachada de la Iglesia la Recoleta.	1	SERVICIO

5.2. ACTIVIDADES

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento del servicio de instalación de 87.40 m de conductos de aireación, para ello, se deberán coordinar todos las actividades con los responsable asignado por PROLIMA. Se debe realizar las siguientes actividades como mínimo.

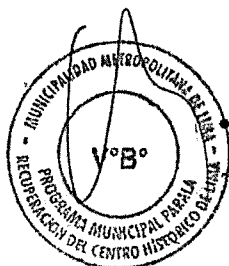
• TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO

Los trabajos deben llevarse a cabo, como mínimo, con estación total o teodolito electrónico, nivel y los elementos complementarios a estos equipos tales como miras y prismas. Estos equipos deberán calibrarse al momento del ingreso a obra, deberán presentar certificado de calibración al responsable asignado por PROLIMA.

EXCAVACIÓN PARA SISTEMA DE VENTILACIÓN

Se removerá el terreno natural por métodos manuales con herramientas menores (barras, picos, palas) previo coordinación con el responsable asignado por PROLIMA. Se debe garantizar la estabilidad de los cortes de terreno y usar entibados en caso sea necesario. La excavación se realizará por sectores intercalados para preservar la estabilidad del terreno previa coordinación con el responsable asignado por PROLIMA

• COMPACTACIÓN DE SUPERFICIE DE TERRENO DE APOYO



Antes del inicio de la actividad, en coordinación con el responsable asignado por PROLIMA se determinará la humedad y el grado de compactación para asegurar la estabilidad de los taludes. Se emplearán herramientas manuales (barras, picos, palas) y compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP y compactadora tipo canguro o apisonador de 5.5 HP para las redes transversales como mínimo para la compactación. El terreno natural deberá ser cuidadosamente compactada para evitar asentamientos que posteriormente afecten la estabilidad de la cámara de ventilación. El responsable asignado por PROLIMA aprobará el método y el estado final del terreno natural.

IMPERMEABILIZACIÓN DE CÁMARA DE VENTILACIÓN

Previo al encofrado y vaciado del canal, se extenderá la membrana impermeabilizante de Asfalto Modificado sobre el talud estabilizado. En caso la membrana no se coloque continuamente, se deberán traslapar por lo menos en 15 centímetros y unir por termofusión u otro método aprobado por el responsable asignado por PROLIMA. Además, este verificará que no existan grumos o burbujas entre el terreno y la membrana que afecten al concreto en lo posterior.

• ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CANALES DE VENTILACIÓN

Los encofrados deben ser diseñados considerando las cargas de empuje y peso del concreto en estado fresco y deberán ser aprobados previamente por el responsable asignado por PROLIMA. Antes de colocar las superficies de apoyo del encofrado, se deberá verificar que no haya presencia de elementos extraños o agentes nocivos para el concreto. Además, se deberá aplicar el desmoldante para madera sobre las superficies del encofrado que debe estar limpio y seco. Toda la estructura debe estar adecuadamente apuntalada y arriostrada

Se emplearán estructuras de madera y panel fenólico nuevos para la ejecución de esta partida. Así mismo, la estructura se asegurará con clavos de cabeza promedio y alambres. Estos no deberán atravesar las caras del concreto de modo que no se afecte la superficie del concreto al desencofrar.

• VACIADO DE CANALES DE VENTILACIÓN $f'c=175\text{kg/cm}^2$ CON REFUERZO DE ACERO

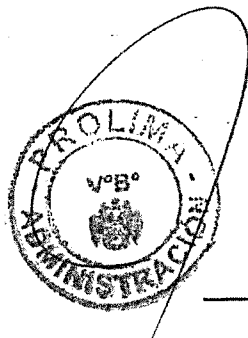
MATERIALES

Cemento Pórtland: Se utilizará cemento Pórtland que se ajuste a la especificación ASTM C-150 tipo 1. Sólo se aceptará cemento de calidad y características uniformes. Estos serán lo suficientemente herméticos y resistentes para que el cemento no sufra alteraciones durante el transporte, manejo y almacenamiento. El cemento utilizado en la obra corresponderá al que sirvió de base para el diseño de la mezcla.

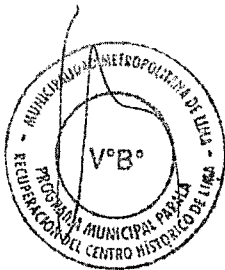
Agregados para concreto: Los agregados finos y gruesos para fabricación de concreto cumplirán con las especificaciones de la designación ASTM C-33 y las Normas Técnicas Peruanas. Se tendrá en cuenta la siguiente clasificación:

Agregado fino: Podrá ser arena natural lavada u otro material similar que cumpla con las normas especificaciones. La granulometría de la arena estará dentro de los siguientes límites:

Tamiz No.	% que pasa
9.5 mm (3/8")	100



4	95 – 100
8	80-100
16	50-85
30	25-60
50	10-30
100	2-10



El agregado fino que se utilice para la fabricación del concreto será de material silíceo y cumplirá con las siguientes condiciones:

- Módulo de finura entre 2,3 y 3,1.
- Pasa tamiz 200, no mayor del 3% para hormigón sujeto a desgaste y no mayor del 5% para cualquier otro caso.
- Deberá estar libre de raíces, micas, limos, materiales orgánicos, sales o cualquier otro material que pueda afectar la resistencia del concreto o atacar el acero de refuerzo.

Agregado grueso: Se compondrá de roca o grava dura; libre de pizarra, lascas u otros materiales exfoliables o descompuestos que puedan afectar la resistencia del hormigón. No contendrá exceso de piedras planas, estará limpio y desprovisto de materias orgánicas.

El tamaño máximo del agregado grueso no debe ser mayor de 1/5 de la mínima dimensión entre lados de la formaleta ó 3/4 de espacio libre entre las varillas o entre las varillas y la formaleta. Cuando en los planos del proyecto no se indica una granulometría específica, se utilizará la siguiente:

Tamiz No.	% que pasa
38 mm (1 1/2")	100
25 mm (1")	95 – 100
13 mm (1/2")	25 – 60
4	0 – 10
8	0 – 5

Aditivos. Se utilizarán los aditivos que cumplan con las Normas Técnicas y siguiendo las instrucciones del fabricante.



El concreto producido en el servicio será mezclado mecánicamente mediante una mezcladora de concreto de tambor de como mínimo 18HP. El equipo será capaz de combinar los componentes para producir una mezcla uniforme, dentro del tiempo y a la velocidad especificada y descargada la mezcla del equipo, sin que se produzca segregación de materiales.

La consistencia del concreto será tal que se obtenga un asentamiento que permita una buena manejabilidad en su colocación, de acuerdo con la geometría del elemento. No se permitirá el empleo de mezclas que tengan más de 45 minutos de preparadas o a las cuales se les haya adicionado agua una vez terminado el proceso de mezclado.

El concreto tendrá una consistencia tal que permita su colocación en todas las esquinas o ángulos de los encofrados. No podrá colocarse concreto sobre lodo, tierra porosa seca o terrenos que no hayan sido compactados a la densidad requerida.

- **CURADO DE CANALES DE VENTILACIÓN**

El curado se hará cubriendo totalmente todas las superficies expuestas con compuesto líquido para curado de concreto. La aplicación del producto se hará con ayuda de una mochila aspersora y el número de capas a aplicar serán mínimo 2 pero previa coordinación el responsable asignado por PROLIMA..

- **RELLENO DE CAMAS DE ARENA GRUESA**

Previamente, el responsable asignado por PROLIMA..verificará estado de la arena gruesa Cuando esté seca toda la arena pasará por la criba N° 8 y no más del 5% pasará por la criba N° 100. Es de preferirse que los agregados finos contengan materiales silíceos como cuarzo y arena de río.

Se extenderá una capa de 15 cm de arena gruesa sobre el terreno natural excavado. Se emplearán herramientas manuales y una compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP como mínimo para la compactación. El el responsable asignado por PROLIMA..aprobará el método y el estado final de la capa de arena

- **SOLADO $f'c=100 \text{ kg/cm}^2$ PARA DRENES**

La mezcla de concreto en el servicio será mezclada mecánicamente mediante una mezcladora de concreto de tambor de como mínimo 18HP. El equipo será capaz de combinar los componentes para producir una mezcla uniforme, dentro del tiempo y a la velocidad especificada y descargada la mezcla del equipo, sin que se produzca segregación de materiales.

El el responsable asignado por PROLIMA verificará que se coloque adecuadamente la capa de solado de espesor de 10 cm. El control de calidad de los materiales se debe ceñirse a las especificaciones mencionadas previamente en la partida de VACIADO DE CANALES DE VENTILACIÓN $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$

- **TENDIDO DE REDES DE VENTILACIÓN PRINCIPAL**

Se colocarán las tuberías de PVC-U de 250 mm de diámetro sobre la cama de arena compactada. Estas deberán estar perfectamente selladas en el punto de encuentro con el canal de drenaje. Así

mismo, de necesitarse empalmar las tuberías, se emplearán uniones PVC-U y soldadura líquida para PVC de resitecia media como mínimo para dicho material.

- **TENDIDO DE REDES DE VENTILACIÓN TRANSVERSALES**

Se colocarán las tuberías de PVC-Ud de 160 mm de diametro sobre el solado de concreto. Estas deberán estar perfectamente selladas en el punto de encuentro con el canal de ventilación. Así mismo, de necesitarse empalmar las tuberías, se emplearán uniones PVC y soldadura líquida para PVC de resitecia media como mínimo para dicho material.

- **TENDIDO DE REDES DE DREN**

Se colocarán las tuberías de tuvo PVC-SAL de 4" sobre el solado de concreto. Estas deberán estar perfectamente selladas en el punto de encuentro con el canal de ventilación. Así mismo, de necesitarse empalmar las tuberías, se emplearán uniones PVC-SAL y soldadura líquida para PVC de resitecia media como mínimo para dicho material.

- **RELLENO DE ZANJAS CON CANTO RODADO**

Previamente el responsable asignado por PROLIMA verificará que el canto rodado no tenga compuestos u elementos que podrían afectar a la edificación o el sistema de ventilación. Así mismo, el canto rodado debe estar compuesto de fragmentos redondeados, limpios, sin contenido visible de finos y de tamaños entre 4", 2" y 1". La colocación del material suelto será por capas de máximo 30 cm de espesor. El responsable asignado por PROLIMA deberá aprobar el método de compactación y que se alcance el nivel contemplado en la propuesta.

- **RELLENO DE ZANJAS CON CANTO RODADO Y GEOSINTÉTICOS H=30 CM**

Previamente, el responsable asignado por PROLIMA..verificará que el canto rodado esté limpio y sin restos aparentes de material fino. La granulometría del material debe ser entre 1" y ¾".

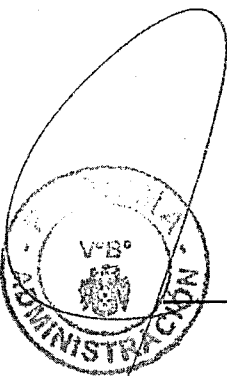
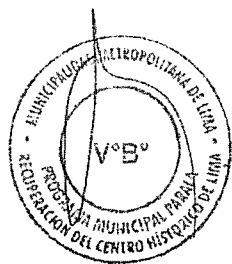
Antes de colocar la primera capa de canto rodado, se extenderá la geomalla biaxial y el geotextil tejido sobre el relleno de canto rodado de 4", 2" y 1", y seguidamente una capa de 15 cm de canto rodado de 1" y ¾". Se emplearán herramientas manuales y una compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP como mínimo para la compactación. Se colocarán dos capas de canto rodado separadas por los geotextiles. El responsable asignado por PROLIMA..aprobará que los traslapes de la geomalla sean adecuados para trabajar uniformemente y transmitir los esfuerzos.

- **RELLENO DE EXCAVACIÓN CON MATERIAL PROPIO**

Previamente el responsable asignado por PROLIMA..verificará que el material propio no tenga compuestos u elementos que podrían afectar a la edificación o el sistema de ventilación. La colocación del material suelto será por capas de máximo 20 cm de espesor y compactado por una compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP. El responsable asignado por PROLIMA..deberá verificar que se alcance el nivel contemplado en la propuesta.

- **INSTALACIÓN DE TAPAS PREFABRICADAS DE CONCRETO $f'c=210$ kg/cm² CON REJILLAS**

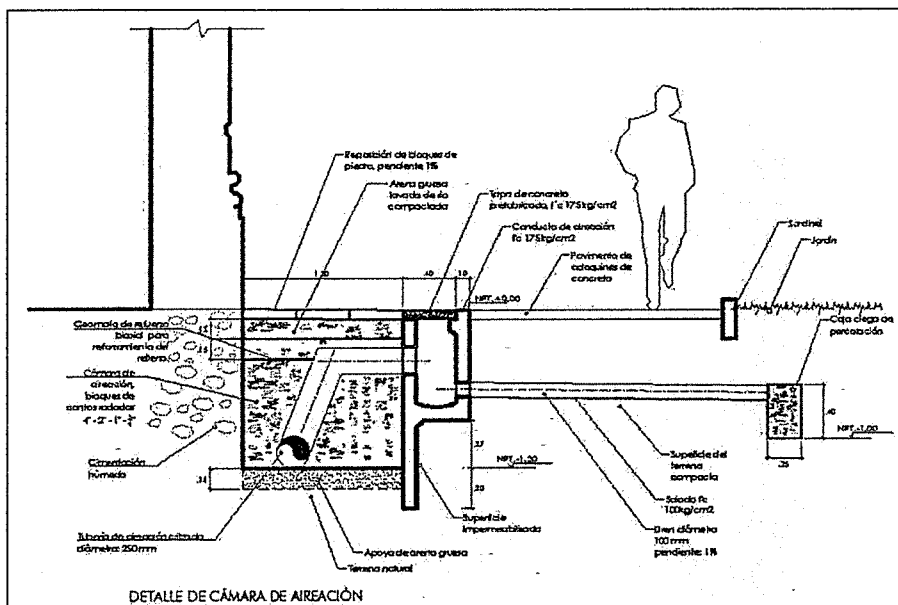
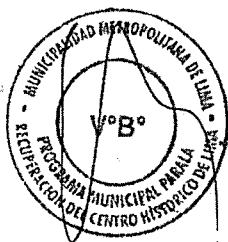
Con el responsable asignado por PROLIMA..deberá coordinar la fabricación y la fecha de instalación de las tapas prefabricadas de concreto de dimensiones de 40cmx80cm y 10 cm de



espesor con rejillas metlicas de cromo. Se colocarán las tapas intercalando el espacio necesario para dos piezas de piedras lajas.

• INSTALACIÓN DE REJILLAS CIRCULARES

Se deberá coordinar con el responsable asignado por PROLIMA la instalación de las rejillas cromadas de 250 mm de diámetro. Estas protegerán las redes ventilación. Se colocarán las rejillas efectivamente selladas para evitar el paso de algún agente externo.



5.3. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES E INTERNACIONALES

- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo 011-2006-VIVIENDA del 05-03-2006 y modificaciones)
- Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.

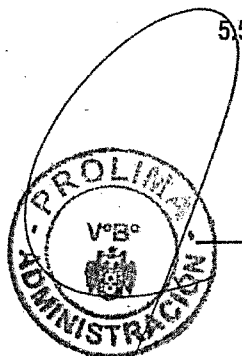
5.4. PLAN DE TRABAJO:

El contratista debe presentar como parte de la documentación previa a la suscripción del acta de inicio del servicio detallada en el numeral 7.13.3. la planificación de sus actividades. El Plan de trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

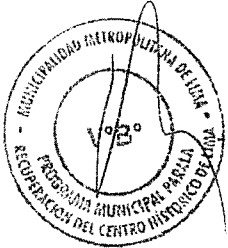
- Cronograma de Ejecución de la prestación (Diagrama de GANTT)
- Relación de todo el personal que participará en la ejecución del servicio

5.5. SEGUROS

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



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



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

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación de la contratación, la Póliza de Vida Ley para todos los trabajadores asignados a la entrega e instalación y de acuerdo al marco normativo vigente.

5.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.6.1. LUGAR DE SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la iglesia La Recoleta, Plaza Francia - Garcilaso de la Vega N° 1131, Cercado de Lima.

5.6.2. PLAZOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Plazo de prestación del servicio : 90 días calendarios contados a partir de suscrito el acta de inicio del servicio.

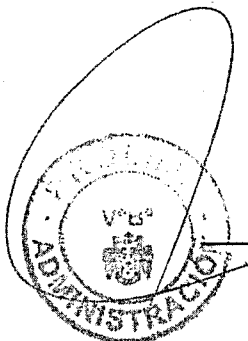
El contratista deberá presentar el Acta de inicio del Servicio en un plazo de hasta dos (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Asimismo, el representante del área usuaria (PROLIMA) tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para aprobar y suscribir el acta de inicio. De existir observaciones, estas deberán subsanarse por el contratista en un máximo de un (01) día calendario.

5.7. GARANTIA

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o instalación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de las instalaciones realizadas, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: el tiempo será de 1 año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha de la conformidad del servicio.



Condiciones de la garantía: La Municipalidad Metropolitana de Lima comunicará al Contratista de la deficiencia identificada, mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la subsanación de la deficiencia en un plazo máximo de dos (02) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de notificada la comunicación por el Contratista.

La subsanación de la deficiencia no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima.

5.8. RECURSOS DEL PROVEEDOR PERSONAL CLAVE

El contratista deberá contar con personal clave, siguiente:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Un (01) Coordinador	Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto; colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de responsable o coordinador del área de construcción, Inspector de Servicios de habilitación, construcción y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, Supervisor de servicios de construcción, y/o habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, coordinador de servicios de habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, Residente de obras en construcción, y/o habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento¹ , a partir de la obtención de la colegiatura

La colegiatura y habilitación del profesional (Coordinador) se requerirá para la evaluación de la oferta para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

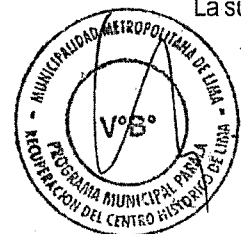
El contratista a través de su coordinador se encargará del seguimiento y monitoreo permanente de la prestación. Él estará a cargo de las coordinaciones con el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, sobre los avances e instalación servicio requerido. Además, este deberá supervisar el trabajo de las cuadrillas de trabajo del contratista.

5.9. OTRO PERSONAL

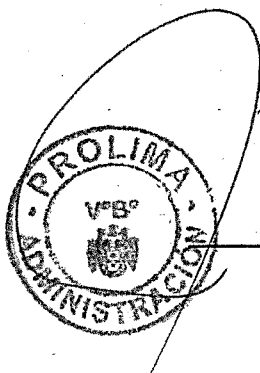
CARGO	EXPERIENCIA
Tres (03) Operarios de construcción civil	Experiencia de seis (06) meses como mínimo, en el cargo operarios y/o oficiales de encofrado o de acero en construcción en general.

El sustento de la experiencia deberá presentarse con motivo de la suscripción del contrato

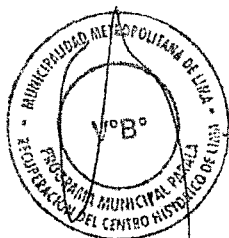
1. EN RESPUESTA A LA CONSULTA REALIZADA POR EL PARTICIPANTE SEA CONSTRUCTORES E INMOBILIARIA S.A.C. Y POR EL PARTICIPANTE J.CHOY CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C



[Handwritten signature]



5.9.1. Procedimiento para el cambio de personal



De haber algún cambio del personal. Este debe comunicarse con anticipación de por lo menos dos (02) días calendarios, 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 dirigido a Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA o vía correo electrónico adjuntando las pólizas de seguro y documentación pertinente de acuerdo al numeral 7.13. Por lo cual, PROLIMA aprobará vía correo electrónico.

5.10. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDOS:

El contratista deberá considerar como mínimo el equipamiento siguiente:

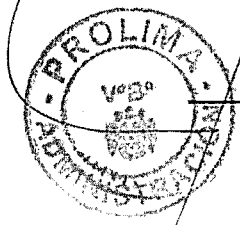
Nº	Descripción	Cantidad
1	Estación total o teodolito electrónico	01
2	Compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP	01
3	Compactadora tipo apisonador de 5.5 HP	01
4	Mezcladora de concreto de tambor de 18 HP	01

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 6.1.1.1. 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.
- 6.1.1.2. 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.
- 6.1.1.3. 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.
- 6.1.1.4. 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.
- 6.1.1.5. El Contratista deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.
- 6.1.1.6. Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad.



6.1.1.7. El servicio es a todo costo, lo cual incluye: personal, materiales, traslado e instalación.

6.1.1.8. El Contratista deberá contar con el personal necesario para realizar el servicio.

6.1.1.9. El contratista deberá contar con un personal (Coordinador) permanente en la obra en el lugar donde se realizan los servicios.

6.1.1.10. La seguridad para implementarse durante el desarrollo de actividades en la vía pública debe ser previamente coordinado con el Supervisor de la Prestación. El Contratista será responsable de la seguridad empleada. Esta seguridad debe contemplar los siguientes puntos:

6.1.1.10.1. 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 N95, botines/botas con puntera de acero, además de cuerpo entero y línea de enganche y chalecos o mamelucos reflectivos.

6.1.1.10.2. SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

El Contratista deberá ser responsable de las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, 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 del servicio y en las áreas perimetrales. Asimismo, el Contratista deberá utilizar de manera adecuada las cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

6.1.1.10.3. 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 ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Se debe considerar: Botiquines, equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), trapos absorbentes (derrames de producto químicos).

6.1.1.10.4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE EL COVID-19 EN LA SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

Debido al marco de salubridad por el virus COVID 19, se considera que el contratista deberá suministrar a su personal los implementos de seguridad y aseo de forma permanente durante la ejecución del servicio y así evitar la propagación del virus. Así mismo, deberá cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad dispuestos por el Gobierno hasta la fecha de ejecución de los trabajos. De esta manera el supervisor del servicio solicitará al contratista a fin de que en el ámbito de sus obligaciones le comuniquen las medidas de prevención de riesgos derivados del COVID-19 que se han adoptado.

Las medidas y condiciones que necesariamente deben adoptarse para garantizar la salud del personal y evitar la propagación del virus han de ser las que vienen requeridas por los protocolos sanitarios oficiales y en concreto, las que señala la Organización Mundial de la Salud y las dispuestas por las entidades responsables de la Salud en el País.

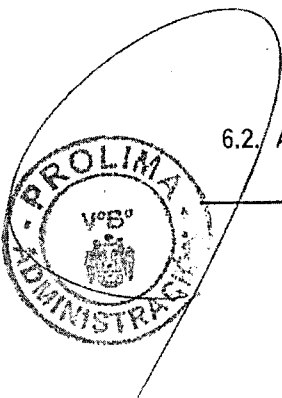
- Garantizar la distancia de seguridad del personal mínima de un metro.
- Evitar aglomeraciones o agrupaciones de su personal, que supongan un contacto entre los mismos, tanto en la ejecución de la prestación como en todas las dependencias e instalaciones de la misma.
- Establecer los protocolos de protección del personal y también controles de medición de la temperatura a la entrada de la misma.
- En cuanto se constate el menor indicio de que algún personal del contratista, presente síntomas de la enfermedad, se seguirá rigurosamente el protocolo sanitario establecido. De confirmarse que alguna persona haya dado positivo en las pruebas de comprobación de la enfermedad, se paralizará inmediatamente la contratación y se comunicará a todos los miembros del servicio que hayan podido estar en la instalación durante los últimos 15 días.
- El contratista deberá reemplazar al personal afectado por el COVID 19, en un plazo máximo de un (1) día calendario, para lo cual deberá presentar la documentación que corresponda, según lo señalado en el punto 7.13.

6.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La gestión de los permisos o autorizaciones que sean necesarios serán coordinados por Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, en su calidad de área usuaria, antes las unidades orgánicas dependientes. Los permisos se entregarán al coordinador al día siguiente de suscrito el contrato.

PROLIMA en calidad de área usuaria, designará a un Supervisor de la Prestación 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 culminación del servicio. Los datos de contacto del Supervisor de la Prestación se remitirán al Contratista al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, mediante correo electrónico.

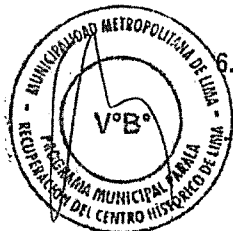
6.2. ADELANTOS



La Entidad no ha previsto adelantos.

6.3. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.



6.4. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

6.5. SISTEMA DE CONTRATACION:

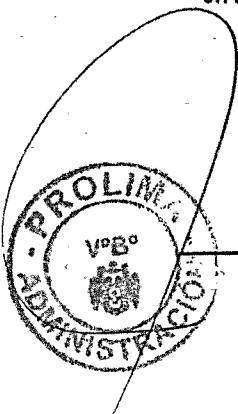
Suma alzada

6.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área que supervisará y coordinará con el contratista, será la Unidad Ejecutora del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, a través del personal que se asigne como Supervisor de la prestación.

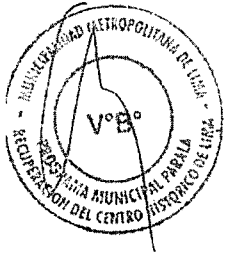
6.7. CONFORMIDAD

La Conformidad será otorgada, por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA previo informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de Prolima siguiendo lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.



6.8. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Metropolitana de Lima efectuará el pago en SOLES en UN ÚNICO PAGO, conforme al plazo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de haberse emitido la conformidad por parte del área usuaria Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA



Para efectos de pago por las contraprestaciones realizadas por el contratista, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del servicio por parte del contratista
- Conformidad del servicio por parte de PROLIMA e informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Comprobante de pago

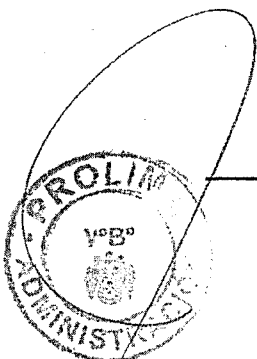
6.9. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.10. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, en aplicación al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad establece las siguientes penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta al momento de la ejecución del servicio con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador y por evento de incumplimiento.	PROLIMA al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, el cual será comunicado al Contratista con copia a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva.
2	Cuando el profesional propuesto no se encuentra en forma permanente durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada día que se produzca.	
3	Cuando el contratista no cumpla con la señalización de seguridad.	5% de la UIT por cada día.	
4	Por no mantener vigente cualquiera de las Pólizas detalladas en el numeral 5.5. de los términos de referencia, durante la prestación del servicio	10 % de la UIT por cada día de no estar vigente	



5	Por no comunicar en el plazo establecido mínimo 48 horas el cambio del personal clave.(6.1.)	10 % de la UIT por cada evento.
6	Por no cumplir con el reemplazo del personal afectado por el COVID 19, en un plazo de un (01) día calendario.	3% de la UIT por cada día de retraso

El Acta de incumplimiento será suscrito por el coordinador y responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

Al final de la ejecución del servicio, el responsable designado por PROLIMA comunicará los incumplimientos en los que haya incurrido el contratista, cuyo detalle constará en el Informe final de supervisión del servicio para la aplicación de la penalidad respectiva.

6.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

6.12. ENTREGABLES

Se realizara un único entregable, el cual deberá contar:

- Informe del servicio: deberá tener un registro fotográfico y listado detallado de actividades realizadas durante el tiempo que se lleve a cabo la prestación del servicio.

El acta de finalización se suscribirá al término de la prestación del servicio.

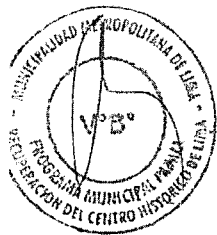
El contratista presentará el entregable como máximo, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de suscrito el Acta de finalización del servicio.

El entregable se debe presentar en el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima. Sito en Jr. Ancash N° 229 – Primer piso – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

6.13. DOCUMENTACION

6.13.1. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:


Para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación siguiente:




- ✓ Colegiatura y habilitación del coordinador
- ✓ Constancia de inscripción del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", adjuntando la constancia del sector competente, la constancia del registro en el SICOVID-19, el correo de envío al MINSA, según corresponda en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM; Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; Decreto Supremo N° 110-2020-PCM; Decreto Supremo N° 117-2020-PCM Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; sus modificatorias y demás normas que emita el sector correspondiente".
- ✓ Copia de la póliza de seguros exigidos en el numeral 5.5. de los términos de referencia, los cuales deberán mantenerse vigente hasta la culminación del servicio.
- ✓ Constancia, certificado de trabajo y/u otro documento que acredite seis (06) meses como mínimo, en el cargo operarios y/o oficiales de enconfrado o de acero en construcción en general.

El contratista, debe presentar los documentos en en Mesa de Partes de la Subgerencia de Logística Corporativa, sito en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima Piso 3.

6.13.2. Documentación de presentación previa a la suscripción del acta de inicio del servicio

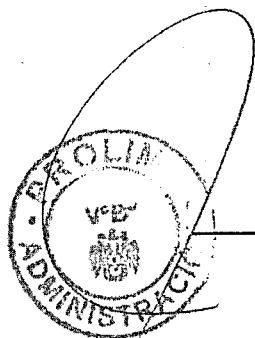
- 
- ✓ Plan de Trabajo
 - ✓ Copia del DNI de todo el personal propuesto.
 - ✓ Copia del certificado de antecedentes policiales vigentes de todo el personal propuesto.
 - ✓ Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.



Los indicados documentos deberá ser presentados en el plazo máximo de dos (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. De existir observaciones, estas deberán subsanarse en un máximo de un (01) día calendario. Una vez subsanadas las observaciones se suscribirá el Acta de Inicio del Servicio.

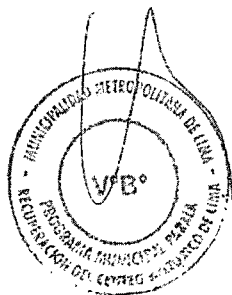
Para la suscripción del Acta de Inicio del Servicio entre el Área Usuaria y el Contratista, debe contar la Entidad con todos los documentos del párrafo precedente.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de PROLIMA ubicado en el Jr. Ancash N° 247 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas.



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="523 443 1273 638"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estación total o teodolito electrónico</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Compactadora tipo apisonador de 5.5 HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mezcladora de concreto de tambor de 18 HP</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredita la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p>	Nº	Descripción	Cantidad	1	Estación total o teodolito electrónico	01	2	Compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP	01	3	Compactadora tipo apisonador de 5.5 HP	01	4	Mezcladora de concreto de tambor de 18 HP	01
Nº	Descripción	Cantidad														
1	Estación total o teodolito electrónico	01														
2	Compactadora vibratoria tipo plancha de 7 HP	01														
3	Compactadora tipo apisonador de 5.5 HP	01														
4	Mezcladora de concreto de tambor de 18 HP	01														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Coordinador: Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto; titulado <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL o TÍTULO TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>															
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Coordinador: Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de responsable coordinador del área de construcción, Inspector de Servicios de habilitación, construcción y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, Supervisor de servicios de construcción, y/o habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, coordinador de servicios de habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento, Residente de obras en construcción, y/o habilitación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento², a partir de la obtención de la colegiatura, a partir de la obtención de la colegiatura. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>															



experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

- 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.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

2. EN RESPUESTA A LA CONSULTA REALIZADA POR EL PARTICIPANTE SEA CONSTRUCTORES E INMOBILIARIA S.A.C. Y POR EL PARTICIPANTE J.CHOY CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

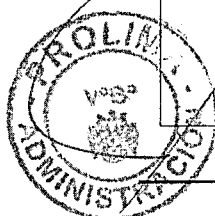
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos mil soles con 00/100 soles por la contratación de servicios relacionados a construcción civil, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

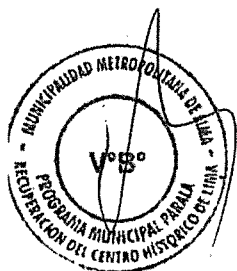
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,000.00 (Cincuenta y cinco mil con 00/100 soles por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de construcción, y/o servicios de mantenimiento, y/o servicios de habilitación, y/o servicios de rehabilitación

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya





cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** correspondiente.

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

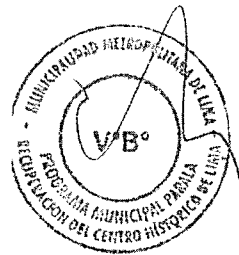
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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





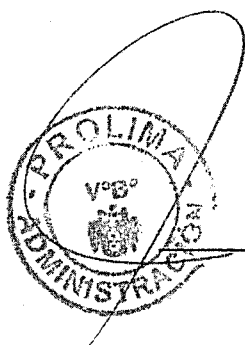
Importante

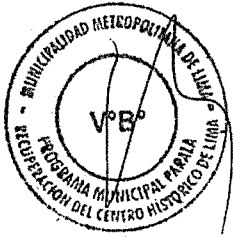
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,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

2

2

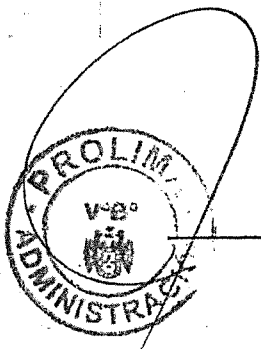
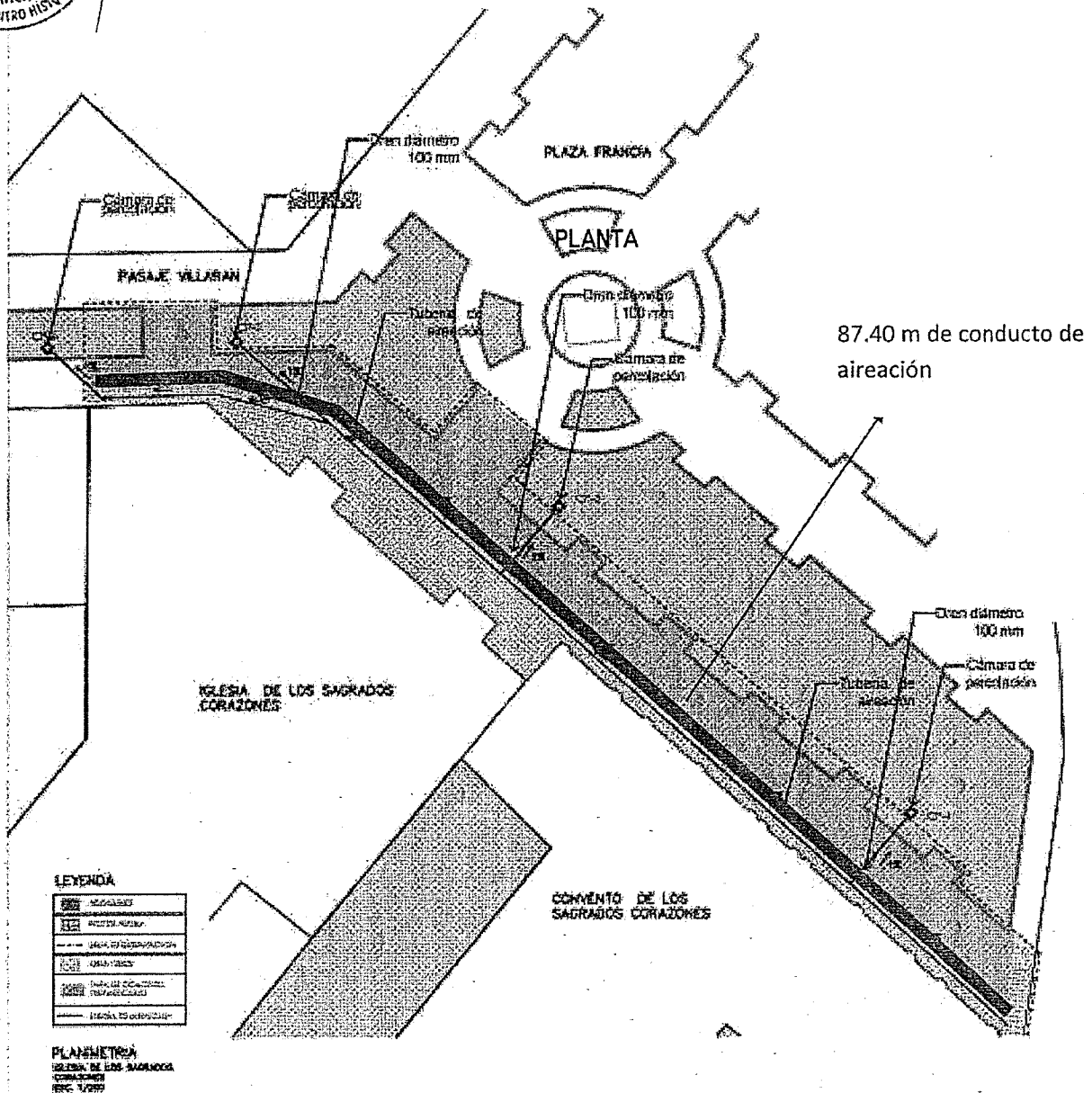
2





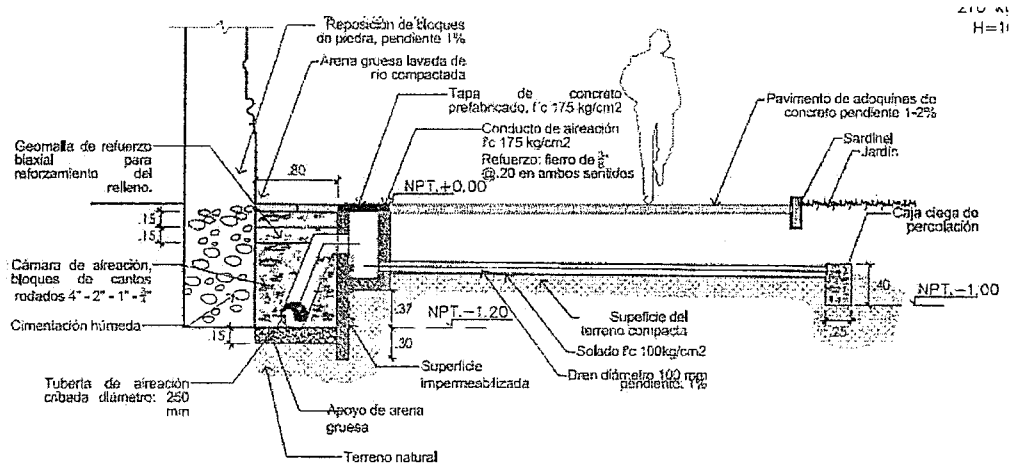
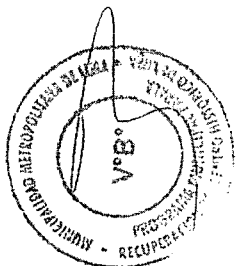
ANEXO N° 1

Ubicación del Sistema de Ventilación de la Iglesia de la Recoleta



ANEXO N° 2

Detalles del Sistema de Ventilación de la Iglesia de la Recoleta



DETALLE DE CÁMARA DE
AIREACIÓN

