

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

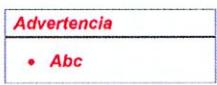
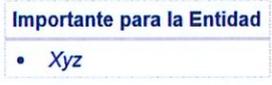
*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



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

*[Handwritten signature]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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



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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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,*

*julio 2020 y julio 2021*



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

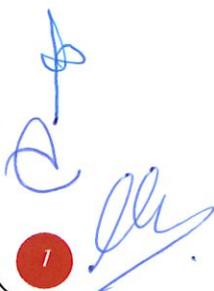
---

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

**“SERVICIO DE FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS  
ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA  
PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA  
RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA”**



Handwritten signature in blue ink and a red circular stamp with the number 1.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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**

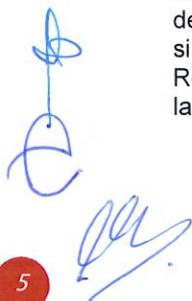
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido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



## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

### 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 RNP<sup>1</sup>. 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.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe)

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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.*


**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

*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.

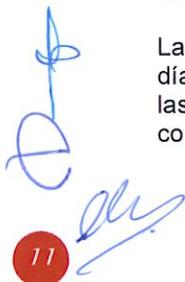
### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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.



11

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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: : 01 632-1300  
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del de Servicio de Fundición e Instalación de Piezas Ornamentales en el Centro Histórico de Lima para el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, de fecha 24 de marzo del año 2022.

**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 de setenta (70) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega de moldes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación; el mismo que comprende de dos etapas:

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

- **PLAZO ENTREGA DE MOLDES MATRIZ Y SU PRESENTACIÓN EN ARCILLA**

El contratista tiene un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de entrega de moldes para hacer entrega de todas los moldes matriz y su presentación en arcilla.

- **PLAZO DE FUNDICIÓN, PRESENTACIÓN FINAL E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES.**

El contratista cuenta con cuarenta (40) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla para la entrega de la presentación final y/o instalación según corresponda, de todas las piezas descritas en el literal A y B del numeral 5.2.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (CÓDIGO 636), sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

### 1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Código Civil.

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



15

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de 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.

<sup>2</sup> 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:**

- 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 Discapacidad<sup>3</sup>.
- 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- Estructura de costos<sup>5</sup>.

**Importante**

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

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

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**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 Haya<sup>6</sup>.*
- *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 – Cercado de Lima, 3er piso

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Conformidad por parte del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA.
- Comprobante de Pago
- Entregable: Informe de realización del servicio emitido por el contratista, conforme a lo señalado en el numeral 12.1 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- piso 3 - Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio de fundición de piezas ornamentales en el Centro Histórico de Lima, es recuperar la importancia artística, simbólica e histórica que forma parte del patrimonio de la ciudad y del Perú; contribuyendo a la consolidación de nuestra identidad y cultura, por lo que, desde la Corporación Municipal se promueve la perduración del valor histórico, estético y poniendo en valor el legado de nuestra ciudad. Asimismo, esta iniciativa brinda un realce al ornato y a la arquitectura de la ciudad, lo que incentiva el turismo, el prestigio del Centro Histórico de Lima y un mejor ornato para los residentes y visitantes de la ciudad de Lima.

3. ANTECEDENTES

En el marco de la aprobación del PLAN MAESTRO del Centro Histórico de Lima 2029, con visión al 2035, y de su Reglamento Único de Administración, Ordenanza 2194-2019, y 2195-2019, respectivamente, se establecen en la normativa vigente los lineamientos generales para el ornato y engalanamiento del entorno arquitectónico, así como el calendario de la identidad de nuestra ciudad.

Ante lo expuesto, el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima, como órgano gestor de la recuperación del Centro Histórico de Lima, busca, además de la recuperación patrimonial y protección del mismo, sensibilizar a los ciudadanos de Lima, sobre la importancia y cuidado del legado histórico. Por ello, se requiere contar con el Servicio de fundición de piezas ornamentales en el Centro Histórico de Lima, la misma que coadyuvará al cumplimiento de objetivos propuestos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratar a una persona natural o jurídica que realice el Servicio de fundición e instalación de piezas ornamentales en el Centro Histórico de Lima.

4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Conservar el Patrimonio Histórico y de Valor Monumental, para el futuro disfrute de la población y promoción del turismo.

4.2.2 Revalorizar y consolidar el entorno urbano de la ciudad de Lima, potenciando su valor histórico.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGRANOVICH MENDOZA Luis  
Marlin Votar FAUJ 20131320951 soft  
Motivo: Dey V B'  
Fecha: 23.03.2022 17:11:28 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARSA Carlos Adriano FAUJ  
20131320951 soft  
Motivo: Dey V B'  
Fecha: 23.03.2022 16:15:42 -05:00



4.2.3 Fortalecer la identidad cívica, cultural y tradicional de los ciudadanos de Lima Metropolitana.

## 5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES

### 5.1 Descripción General

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UM
1	SERVICIO DE FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA	01	Servicio

### 5.2 Características Técnicas

#### A) SERVICIO DE FUNDICIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN **BRONCE** (CON INSTALACIÓN) – ANEXO 01

- ORNAMENTO: PILETA CENTRAL DE LA PLAZA DE ARMAS DE LIMA  
TOTAL NUMERO DE PIEZAS: 14 PIEZAS  
MEDIDAS DE LAS PIEZAS:
  - Escultura de la Fama: Una (01) Pza. de 1.25 m x 0.40 m, aprox.
  - Base de la Fama: Una (01) Pza. de 0.25 m x 0.30 m, aprox.
  - Escudo de la Fama: Una (01) Pza. de 0.40 m x 0.30 m, aprox.
  - Rostro Ángel con alas: Una (01) Pza. de 12 cm x 0.08 cm x 6.5 cm, aprox.
  - Rostro Ángel sin alas: Una (01) Pza. de 11.5 cm x 6.5 cm x 3 cm, aprox.
  - Surtidos de agua boquilla: Ocho (08) Pzas. de 6 cm x 10.5 cm x 4 cm, aprox.
  - Ménsula: Una (01) Pza. de 19 cm x 39 cm x 6 cm, aprox.
  
- ORNAMENTO: FAROLA DEL CONJUNTO ESCULTÓRICO MONUMENTO PLAZA 2 DE MAYO  
TOTAL NUMERO DE PIEZAS: 120 PIEZAS  
MEDIDAS DE LAS PIEZAS:
  - Corona de Farol: Ocho (08) Pzas. de 13 cm x 17 cm x 0.8 cm, aprox.
  - Anclas: Treinta y dos (32) Pzas. de 13 cm x 8 cm x 1 cm, aprox.
  - Soguillas: Treinta y dos (32) Pzas. de 10 cm x 13 cm x 2 cm, aprox.
  - Soportes en "C": Treinta y dos (32) Pzas. de 12 cm x 6 cm x 3 cm, aprox.
  - Soporte circular inferior: Ocho (08) Pzas. de 15 cm x 3.5 cm, aprox.
  - Platina de anclaje inferior: Ocho (08) Pzas. de 13 cm x 0.4 cm, aprox.
  
- ORNAMENTO: MENSAJE LATIN MURAL DE ZISLO (CEMENTERIO EL ÁNGEL)  
TOTAL NUMERO DE LETRAS: 17 LETRAS  
MEDIDAS DE LETRAS:
  - Alto: 0.22 m, aprox.
  - Ancho: 0.18 m, aprox.
  - Espesor: 0.02 m, aprox.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por BOGDANOVICH MENDOZA Luis Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:11:44 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA TARRUA Carlos Alberto FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:15:49 -05:00



**B) SERVICIO DE FUNDICIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN BRONCE Y HIERRO FUNDIDO (SIN INSTALACIÓN) – ANEXO 02**

- **ORNAMENTO: ELEFANTE DEL ANTIGUO ZOOLOGICO DE LIMA**  
**MATERIALIDAD: BRONCE**  
TOTAL NUMERO DE PIEZAS: 2 PIEZAS  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:
  - Farola: Dos (02) Pzas. de 0.95 m x 0.35 m x 0.35 m, aprox.

**MATERIALIDAD: HIERRO FUNDIDO**  
TOTAL NUMERO DE PIEZAS: 2 PIEZAS  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:

- Elefante: Dos (02) Pzas. de 1.20 m x 0.60 m x 0.60, aprox.

- **ORNAMENTO: REJAS DEL CONJUNTO ESCULTÓRICO MONUMENTO PLAZA 2 DE MAYO**  
**MATERIALIDAD: HIERRO FUNDIDO**  
TOTAL NUMERO DE PIEZAS: 143 PIEZAS  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:
  - Pilastras para el ingreso: Tres (03) Pzas. de 0.96 m x 0.06 m, aprox.
  - Platinas en forma de "C": Cuarenta (40) Pzas. de 8 cm x 14 cm x 2.5 cm, aprox.
  - Platinas en forma de "S" Ochenta (80) Pzas. de 8cm x 14 cm x 2.5 cm, aprox.
  - Voluta inferior: Veinte (20) Pzas. de 4 cm x 4 cm, aprox.

- **ORNAMENTO: PILETA DE LA PLAZA DE BUENOS AIRES**  
**MATERIALIDAD: HIERRO FUNDIDO**  
TOTAL NUMERO DE PIEZAS: 2 PIEZAS  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:
  - Placa: Una (01) Pza. de 0.45 m x 0.55 m x 0.025 m, aprox.
  - Niño remate: Una (01) Pza. de 0.45 m x 0.20 m x 0.15 m, aprox.

- **ORNAMENTO: PILETA DEL CERCADO – BARRIOS ALTOS**  
**MATERIALIDAD: HIERRO FUNDIDO**  
TOTAL, NUMERO DE PIEZAS: 1 PIEZA  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:
  - Ave escultórica: Una (01) Pza. de 0.40 m x 0.15 m x 0.20 m, aprox.

- **ORNAMENTO: JARRONES DEL PASEO DE HEROES NAVALES**  
**MATERIALIDAD: HIERRO FUNDIDO**  
TOTAL, NUMERO DE PIEZAS: 6 PIEZAS  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:
  - Jarrones: Seis (06) Pzas. de 78 cm x 58 cm x 30 cm, aprox.

- **ORNAMENTO: PILETA DE LA PLAZA ITALIA Y PILETA HOSPICIO M.**  
**MATERIALIDAD: HIERRO FUNDIDO**  
TOTAL, NUMERO DE PIEZAS: 19 PIEZAS  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:
  - Ninfa: Una (01) Pza. de 132 cm x 35 cm x 18 cm, aprox.
  - Peces entrelazados: Una (01) Pza. 108 cm x 75 cm x 75 cm, aprox.
  - Relieve Cabeza de León: Cuatro (04) Pzas. de 38.5 cm x 31 cm x 10.5 cm, aprox.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:12:02 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Albeno FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:15:56 -05:00



- Algas: Cuatro (04) Pzas; dos piezas de 27 cm x 3 cm; una pieza de 44 cm x 3 cm y una pieza de 22 cm x 3 c, aprox.
  - Hojas: Ocho (08) Pzas. de medidas 0.25 m x 0.03 m, aprox.
  - Plato mediano: Una (01) Pza. de 82 cm x 82 cm x 17 cm, aprox.
- ORNAMENTO: MUSEO DE ELECTRICIDAD - BARRANCO  
MATERIALIDAD: HIERRO FUNDIDO  
TOTAL NUMERO DE PIEZAS: 4 PIEZAS  
MEDIDA DE LAS PIEZAS:
- Farola exterior: Cuatro (04) Pzas. de 0.90 m x 0.60 m x 0.60 m, aprox.

### 5.3 Actividades para la ejecución del servicio

i. El área usuaria, Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, designará a un coordinador de la prestación, el cual representará a la Entidad para la realización de coordinaciones de manera directa con el contratista desde el inicio hasta la culminación del servicio. Los datos de contacto del coordinador designado por parte de PROLIMA, se comunicarán al contratista al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, a través de la Administración de PROLIMA vía correo electrónico institucional.

ii. En el plazo máximo de dos (02) días calendario siguiente a la suscripción del Acta de Inicio del contrato el área usuaria, hará la entrega de los moldes iniciales al contratista, correspondiente a los literales A y B señalados en el numeral 5.2. Dicha entrega se realizará en las instalaciones de PROLIMA, en Jr. Ancash N° 247 – Lima, por lo que es responsabilidad del contratista coordinar con el coordinador designado por PROLIMA a fin de hacer efectiva dicha entrega; y a su vez con ello se suscribirá el Acta de entrega de moldes, entre el área usuaria y el contratista, el incumplimiento del recojo de los moldes iniciales en el plazo establecido estará sujeto a otras penalidades.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BODDANKOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 17:12:20 -05:00

El contratista tiene a cargo la logística y todo lo necesario para el traslado de los moldes iniciales hasta su taller o talleres donde realizará la ejecución del servicio, trabajos de elaboración de molde matriz y su presentación en arcilla, para su posterior fundición e instalación o presentación final según corresponda, sin que esto genere gasto alguno a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

iii. De acuerdo con los moldes iniciales (uno por tipo de pieza) proporcionados por la Entidad, el contratista deberá realizar un (01) molde matriz y su presentación en arcilla, por cada tipo de piezas señaladas en el literal A y B del numeral 5.2, por lo que el contratista deberá ceñirse a los moldes iniciales proporcionados y deberá coordinar con el coordinador designado por PROLIMA, respecto a los avances de la elaboración del molde matriz y su presentación en arcilla, previo a su presentación final.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 16:16:05 -05:00

A fin de verificar y evaluar los avances de la elaboración de los moldes matriz y su presentación en arcilla, el área usuaria podrá realizar visitas al taller o talleres del contratista y/o a los lugares de instalación, durante el periodo de ejecución del servicio, dichas visitas serán coordinadas con el contratista.



- iv. El contratista deberá hacer entrega de todas los moldes matriz y su presentación en arcilla, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de entrega de moldes, el incumplimiento de la entrega de todos los moldes y su presentación en arcilla en el plazo establecido estará sujeto a otras penalidades.

Los moldes matriz y su presentación en arcilla deberán ser evaluados y aprobados por el área usuaria. La entrega de los moldes matriz por parte del contratista deberá ser realizada en Jr. Ancash 247 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm, por lo que el contratista deberá coordinar con el coordinador designado por PROLIMA a fin de hacer efectiva dicha entrega.

Respecto a los moldes matriz y su presentación en arcilla serán evaluados, verificando la fabricación, diseño y acabado de los moldes. En relación a la fabricación, se evaluará a inspección visual y del tacto, verificando la materialidad, composición y medidas (alto, ancho y características); en relación al diseño, se evaluará a inspección visual y organoléptica que cumpla con las características técnicas; y respecto al acabado, se evaluará a inspección visual y del tacto, verificando la calidad de detalles.

- v. Luego de haber realizado la evaluación de los moldes matriz y su presentación en arcilla, que tiene por finalidad asegurar la calidad de la prestación, PROLIMA tendrá el plazo de un (01) día calendario, siguiente a la entrega de los moldes matriz por parte del contratista para la suscripción del Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla. Asimismo, de existir alguna observación respecto a los moldes matriz presentados, esta será comunicada vía correo electrónico al contratista en el mismo día de cumplido el plazo para la evaluación y suscripción del Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla.

El plazo máximo para la subsanación de observaciones por parte del contratista es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de comunicada por el área usuaria al contratista vía correo electrónico, las observaciones. De no existir observaciones, luego de ser evaluada los moldes matriz y su presentación en arcilla, se procederá a suscribir el Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla, entre el contratista y el área usuaria, a fin de que se continúe con la ejecución del servicio. El incumplimiento del plazo para subsanación de observaciones a los moldes y su presentación en arcilla en el plazo establecido estará sujeto a otras penalidades.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por BOGDANOVICH MENDOZA Luis Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:12:40 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA TARIFA Carlos Alberto FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:16:12 -05:00

Luego de suscrita el Acta de aprobación de los moldes matriz y su presentación en arcilla, el contratista podrá continuar con las actividades de ejecución del servicio, para la entrega e instalación de todas las piezas señaladas en el literal A y la entrega de todas las piezas señaladas en el literal B, del numeral 5.2, según corresponda y conforme a lo señalado en el numeral 10 de la especificación técnica. El contratista no deberá continuar con las actividades de ejecución del servicio si no cuenta con la aprobación de los moldes matriz y su presentación en arcilla por parte del área usuaria, siendo responsabilidad del contratista cumplir con las características técnicas y subsanar oportunamente las observaciones que existieran.

- vi. El contratista cuenta con cuarenta (40) días calendario desde suscrita el Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla para la entrega y/o



instalación, según corresponda, de todas las piezas detalladas en el literal A y B del numeral 5.2.

## 6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 6.1 Personal Clave

#### 6.1.1 Coordinador

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 17:13:11 -05:00

Actividades: Profesional responsable de la correcta ejecución del servicio, responsable del cumplimiento del contrato, asimismo realizará el informe de culminación de la prestación. El coordinador es el representante técnico y administrativo por parte del contratista, y deberá tener participación y coordinación directa con el área usuaria, por lo que deberá permanecer siempre en el lugar de ejecución del servicio ante cualquier visita del coordinador designado por PROLIMA.

#### Condiciones para reemplazo del personal clave

El contratista deberá comunicar a la Gerencia de PROLIMA, cualquier cambio del personal propuesto, el cual debe cumplir con el perfil y requisitos solicitados en los términos de referencia; por lo que deberá presentar la documentación que lo acredite a la Gerencia de PROLIMA, con una anticipación mínima de 48 horas para efectuar el reemplazo y sea autorizado por el área usuaria. La documentación deberá ser presentada en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima, a fin de que se brinde la autorización en un plazo máximo de 24 horas.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 16:16:21 -05:00

El plazo de anticipación se exceptúa para los casos de renuncia, muerte o invalidez, no obstante, el personal reemplazante no podrá ejecutar el servicio sin contar con la autorización previa correspondiente.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá realizar la prestación a todo costo, por lo que deberá proveer los bienes, insumos, materiales, herramientas, maquinarias, equipos, vehículo, mano de obra, y dirección técnica, para la correcta ejecución de la prestación, no generando algún tipo de costo adicional para la Entidad.
- El contratista deberá cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que todo el personal provisto por el contratista deberá contar con sus respectivos implementos de seguridad (EPP), casco de seguridad, guantes de seguridad, calzado de seguridad, escudo fácil, protectores visuales, mamelucos reflectivos y la indumentaria necesaria para la correcta ejecución de la prestación, por lo cual el contratista deberá proveer lo señalado a su personal.
- El personal provisto por contratista deberá estar debidamente uniformado e identificado durante toda la ejecución del servicio.
- El Contratista es el único responsable del transporte, embalaje, protección de las piezas y del correcto acomodo de las mismas, supervisado por el personal designado por PROLIMA. El Contratista deberá contar con el personal calificado para realizar la carga y descarga de las piezas, hasta los lugares establecidos para su respectiva entrega y/o instalación, según corresponda.



- El contratista es responsable de la delimitación del área, colocación de señalizaciones de seguridad e implementación de vías de seguridad necesarias, durante el proceso de instalación de las piezas, debido a que dichos trabajos se realizarán en el espacio público, a efectos de evitar posibles accidentes, en salvaguarda de las personas que pudieran transitar en los alrededores de la zona de trabajo, durante la ejecución de la prestación.
- El contratista deberá efectuar de manera continua la limpieza del área de trabajo, asimismo, luego de ejecutados todos los trabajos programados, se deberá realizar una limpieza final. El contratista deberá realizar el acopio del material excedente con fines de eliminación y deberá estar almacenado en costales o bolsas de polipropileno, evitando posibles accidentes, quedando bajo responsabilidad del contratista.
- El contratista será responsable de cualquier daño o deterioro que pueda ocasionar y deberá restituirlo hasta dejarlo en su estado original, dentro del plazo de ejecución del servicio, sin costo adicional para la Entidad.
- El contratista será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder en todos los casos frente a la entidad o a terceros perjudicados.  
La Municipalidad Metropolitana de Lima no se responsabiliza ante cualquier accidente o siniestro que pueda ocurrir durante la prestación, siendo el contratista quien asuma toda responsabilidad.
- El contratista es responsable de la realización del servicio contratado, debiendo subsanar para la ENTIDAD las deficiencias que puedan presentarse durante la ejecución de la prestación.

## 8. SEGUROS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

### 8.1 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 la prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión), para su personal asignado al servicio, materia de la contratación.



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 del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

### 8.2 Seguro de Vida Ley



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

### 8.3 Medidas de Prevención de riesgos ante el COVID – 19 en la Seguridad y Salud durante el trabajo

Debido al marco de salubridad por el COVID 19, el contratista deberá suministrar a su personal los implementos de seguridad y de aseo de forma permanente, durante la ejecución de la prestación, a fin de evitar la propagación del virus. Asimismo, deberá cumplir estrictamente con los protocolos, medidas y condiciones de seguridad dispuestos por el Gobierno y la Organización Mundial de la Salud.

- 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, durante la ejecución de la prestación.

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**



- o Establecer los protocolos de protección del personal y también controles de medición de la temperatura.
- o Durante el desarrollo de la ejecución de la prestación, el personal deberá contar los implementos de seguridad sanitaria.

**9. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO**

En el plazo máximo de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, para la suscripción del Acta de inicio de servicio, el contratista deberá presentar en el Área de Administración del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, ubicada en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, la siguiente documentación:

- o Plan de Trabajo: El contratista deberá presentar en versión digital o en físico el Plan de Trabajo del servicio, este debe incluir la descripción y las cantidades respectivas de insumos, materiales, equipos, maquinaria, vehículos, herramientas y otros a emplear para la ejecución del servicio; así como también deberá señalar el Plan de acción que realizará para la delimitación de la zona de trabajo al momento de realizar la instalación de las piezas, debiendo precisar las señalizaciones viales a utilizar y además señalar el equipo y maquinaria pesada para efectos de la instalación en el espacio público, según corresponda.
- o Relación del personal que efectuará el servicio, debiendo consignar nombres y apellidos, número de DNI o C.E y número de celular de contacto. Dicha relación deberá señalar a un coordinador designado por parte del contratista.
- o Copia de DNI del personal que realizará la prestación.
- o Copia de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión de todo el personal del contratista que efectuará la prestación.
- o Copia de las pólizas de Seguro Vida Ley de todo el personal del contratista que efectuará la prestación.
- o Copia de la colegiatura y habilitación vigente del personal clave
- o Documento que señale la dirección del taller o talleres de trabajo del contratista para la ejecución de la prestación.



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

**10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La ejecución de actividades de elaboración, fundición y todos los trabajos previos a la entrega y/o instalación de las piezas solicitadas se realizarán en los talleres del contratista. La versión final de las piezas requeridas debe ser presentadas e instaladas conforme al siguiente detalle:

ORNAMENTO	MATERIAL	PIEZAS	DETALLE	LUGAR
PILETA CENTRAL DE LA PLAZA DE ARMAS DE LIMA	BRONCE	14	CON INSTALACIÓN	Plaza de Armas de Lima – Cercado de Lima
FAROLA DEL CONJUNTO ESCULTORICO DE LA PLAZA DOS DE MAYO	BRONCE	120	CON INSTALACIÓN	Plaza Dos de Mayo – Cercado de Lima
MENSAJE LATIN MURAL DE ZISLO (CEMENTERIO EL ANGEL)	BRONCE	17	CON INSTALACIÓN	Jr. Ancash 1692 – El Agustino
ELEFANTE DEL ANTIGUO ZOOLOGICO DE LIMA	BRONCE Y HIERRO FUNDIDO	4	SIN INSTALACIÓN	Presentación en Jr. Huallaga N° 846 - Cercado de Lima
REJAS DEL CONJUNTO ESCULTORICO MONUMENTO PLAZA 2 DE MAYO	HIERRO FUNDIDO	143	SIN INSTALACIÓN	



PILETA DE LA PLAZA DE BUENOS AIRES	HIERRO FUNDIDO	2	SIN INSTALACIÓN	Presentación en Jr. Huallaga N° 846 - Cercado de Lima
PILETA DEL CERCADO – BARRIOS ALTOS	HIERRO FUNDIDO	1	SIN INSTALACIÓN	
JARRONES DEL PASEO DE HEROES NAVALES	HIERRO FUNDIDO	6	SIN INSTALACIÓN	
PILETA DE LA PLAZA ITALIA Y PILETA HOSPICIO M.	HIERRO FUNDIDO	19	SIN INSTALACIÓN	
MUSEO DE ELECTRICIDAD – BARRANCO	HIERRO FUNDIDO	4	SIN INSTALACIÓN	

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución total del servicio será de setenta (70) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega de moldes, el mismo que comprende de dos etapas:

### • PLAZO ENTREGA DE MOLDES MATRIZ Y SU PRESENTACIÓN EN ARCILLA

El contratista tiene un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de entrega de moldes para hacer entrega de todas los moldes matriz y su presentación en arcilla.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:14:30 -05:00

PROLIMA tendrán un plazo máximo de un (01) día calendario contabilizado a partir del mismo día en que se recibe los moldes para verificación y suscripción del Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla. Asimismo, de existir alguna observación respecto a los moldes matriz presentados, esta será comunicada vía correo electrónico al contratista en el mismo día de cumplido el plazo para la evaluación y suscripción del Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:17:03 -05:00

El plazo máximo para la subsanación de observaciones a los moldes matriz y su presentación en arcilla es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de comunicado por el área usuaria al contratista, vía correo electrónico. De no existir observaciones, luego de ser evaluada los moldes matriz y su presentación en arcilla, se procederá a suscribir el Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla, entre el contratista y el área usuaria, a fin de que se continúe con la ejecución del servicio.

### • PLAZO DE FUNDICIÓN, PRESENTACIÓN FINAL E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES.

El contratista cuenta con cuarenta (40) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla para la entrega de la presentación final y/o instalación según corresponda, de todas las piezas descritas en el literal A y B del numeral 5.2.

## 12. ENTREGABLES

### 12.1 Informe de realización del servicio

El contratista deberá elaborar un informe de realización de servicio, y deberá ser presentado en versión digital o en físico, conteniendo la descripción de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio, así como imágenes, paneles fotográficos, fotografías descriptivas, previas y posteriores de las todas áreas a intervenir. Dicho informe deberá ser presentado en el plazo máximo de dos (02) días calendario de haber culminado el servicio.



Los entregables, deberá ser presentados en Jr. Ancash N° 247, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, sede del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida previo informe de realización del servicio emitido por el contratista y previa verificación de la cantidad y calidad del servicio prestado. La conformidad estará a cargo de la Gerencia del PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA.

La conformidad, será remitida dentro del plazo de siete (07) días calendario de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



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

- o Área que supervisa al contratista: El Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA designará a un coordinador del servicio, el cual se encargará de verificar la cantidad y calidad del servicio prestado y el cumplimiento de los términos de referencia. Cabe señalar que el dicho coordinador, tendrá la autoridad suficiente para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha del servicio, suspender los trabajos y rechazar u ordenar el retiro de los materiales o equipos por mala calidad o cuando no cumplan con los términos de referencia, para asegurar la calidad del servicio y resolverá las interrogantes que puedan presentarse durante su ejecución.



### 15. FORMA DE PAGO

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

- Conformidad por parte del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA.
- Comprobante de Pago
- Entregable: Informe de realización del servicio emitido por el contratista, conforme a lo señalado en el numeral 12.1 de los términos de referencia.

La documentación deberá ser presentada en la mesa de partes de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Jr. Conde de Superunda N°141 – Lima, en el tercer piso en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.



**16. PENALIDADES**

**16.1. Penalidad por mora**

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

**16.1 Otras penalidades**

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

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no contar el personal en la ejecución del Servicio con equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador por día de ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de PROLIMA, previo informe del coordinador del servicio designado por el área usuaria, detallando el incumplimiento y el detalle de la penalidad que se aplicará.
2	Por no cumplir con las medidas de prevención de riesgos ante el COVID -19.	30% de la UIT por cada día de incumplimiento.	
3	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguro detalladas en el numeral 8 de los términos de referencia	50% de la UIT por cada día de no estar vigente.	
4	Por no cumplir con el uso de señalizaciones en los lugares de ejecución del servicio	5% de la UIT por cada ocurrencia.	
5	Por no cumplir con el procedimiento para reemplazo del personal clave.	5% de la UIT por cada día de ocurrencia.	
6	Por no cumplir con el plazo establecido para la presentación de los documentos para el inicio del servicio, según lo señalado en el numeral 9.	5% de la UIT por cada día de retraso.	
7	Por no cumplir con el plazo establecido para el recojo de los moldes iniciales, según lo señalado en el literal ii del numeral 5.3.	30% de la UIT por cada día de retraso.	
8	Por no cumplir con el plazo establecido para la entrega de todos los moldes y su presentación en arcilla, según lo señalado en el literal iv del numeral 5.3.	30% de la UIT por cada día de retraso.	
9	Por no cumplir con el plazo establecido para para subsanación de observaciones a los moldes y su presentación en arcilla, según lo señalado en el literal v del numeral 5.3.	30% de la UIT por cada día de retraso.	

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:15:46 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:17:29 -05:00

**17. GARANTÍA**

**ALCANCE DE LA GARANTÍA:**

Contra defectos, vicios, acabados, fallas no detectables al momento que se otorgó la conformidad de la prestación.

**PERIODO DE GARANTÍA:**

El periodo de garantía será de doce (12) meses.

**INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA:**

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

**CONDICIONES DE LA GARANTÍA:**

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**



La conformidad de la prestación no enerva el derecho de la Entidad a reclamar por vicios ocultos no detectados durante la ejecución de la prestación.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la Entidad.

**19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**20. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la Subcontratación.

**21. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

**NOTA:** El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>UN (01) COORDINADOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u>                  Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial</p> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional 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>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>UN (01) COORDINADOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de 02 años, desempeñándose como jefe y/o líder y/o</p>



responsable y/o coordinador y/o supervisor de área en fabricación y/o elaboración y/o instalación de elementos ornamentales de bronce y/o hierro fundido y/o hierro dúctil

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.*

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por BOGDANOVICH MENDOZA Luis Martin Victor FAU 20131380981 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:16:30 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA TARRA Carlos Alberto FAU 20131380981 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 10:18:01 -05:00

### **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil 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/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de elaboración y/o confección y/o fabricación de piezas ornamentales y/o esculturas y/o placas en bronce y/o hierro fundido.

#### 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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 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 respectivo.

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 respectivo 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*

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por BOGDANOVICH MENDOZA Luis Martin Victor FAU 20131380911 soft  
Módulo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:16:51 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA TARMA Carlos Alberio FAU 20131380951 soft  
Módulo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:18:14 -05:00

<sup>1</sup> 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 fehacencia 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".

# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2



*materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Firma digital



Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Marlin Victor FAU 20131380061 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:17:18 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:18:28 -05:00



**ANEXO 01**

**SERVICIO DE FUNDICIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN BRONCE  
(CON INSTALACIÓN)**

1. ORNAMENTO: PILETA CENTRAL DE LA PLAZA DE ARMAS DE LIMA (14 PZAS.)



Escultura de la Fama

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Mariano Víctor FAU 20131380991 soft  
Módulo: Day V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:17:59 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380991 soft  
Módulo: Day V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:18:41 -05:00



Base de la Fama



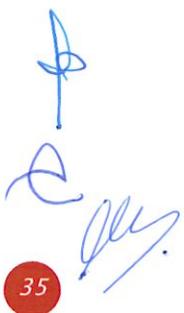
Escudo de la Fama

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:19:25 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:10:56 -05:00



Rostro Ángel con alas

  
35



Rostro Ángel sin alas

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Marta Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:19:56 -05:00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 10:19:10 -05:00

Surtidos de agua boquilla



Ménsula

2. ORNAMENTO: FAROLA DEL CONJUNTO ESCULTÓRICO MONUMENTO PLAZA 2 DE MAYO (120 PIEZAS)



Corona de Farol

Firma digital  
 MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por BOGDANOVICH MENDOZA Luis Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day N° B  
Fecha: 23.03.2022 17:20:35 -05:00

Firma digital  
 MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA TARMA Carlos Alberto FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day N° B  
Fecha: 23.03.2022 16:19:25 -05:00



Anclas





Soguillas

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131390951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:21:01 -05:00



Soportes en C

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131390951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:19:42 -05:00



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

Firmado digitalmente por  
BOKIDANGVICH MENDOZA Luis  
Marin Victor FAU 20131390351 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:21:27 -05:00

Soporte Circular Inferior

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:19:59 -05:00



Platina de anclaje inferior

*[Handwritten signature]*

3. ORNAMENTO: MENSAJE LATIN MURAL DE ZISLO - CEMENTERIO EL ÁNGEL (17 LETRAS)



17 LETRAS

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 17:21:48 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 16:20:21 -05:00

*[Handwritten signature]*

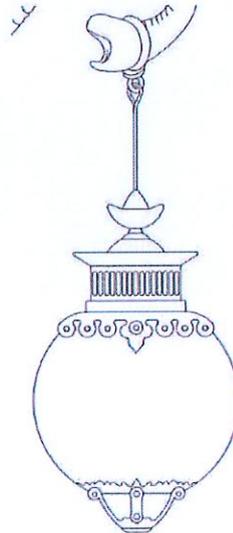
**ANEXO 02**

**SERVICIO DE FUNDICIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN BRONCE Y HIERRO FUNDIDO  
(SIN INSTALACIÓN)**

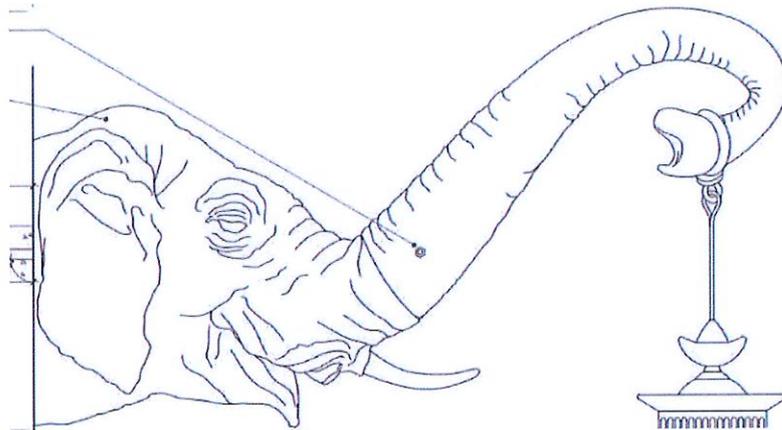
1. ORNAMENTO: ELEFANTE DEL ANTIGUO ZOOLOGICO DE LIMA (4 PIEZAS)

Firma digital  
 MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:22:10 -05:00

Firma digital  
 MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:20:37 -05:00



Farola

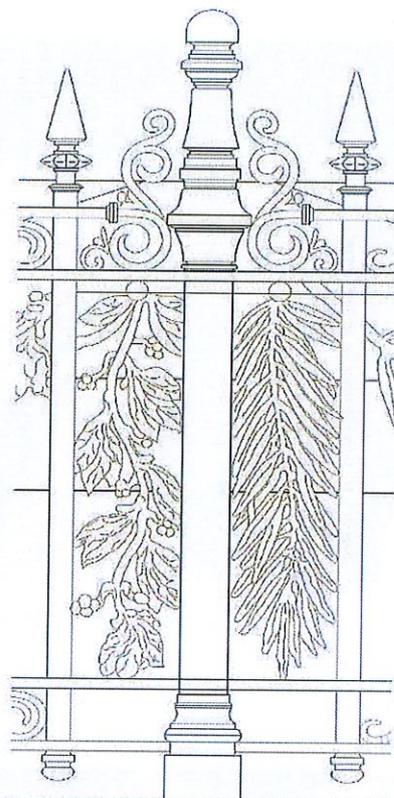


Elefante

2. ORNAMENTO: REJAS DEL CONJUNTO ESCULTÓRICO MONUMENTO PLAZA 2 DE MAYO (143 PIEZAS)

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131360951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:22:35 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131360951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:20:55 -05:00



Pilastras para el ingreso

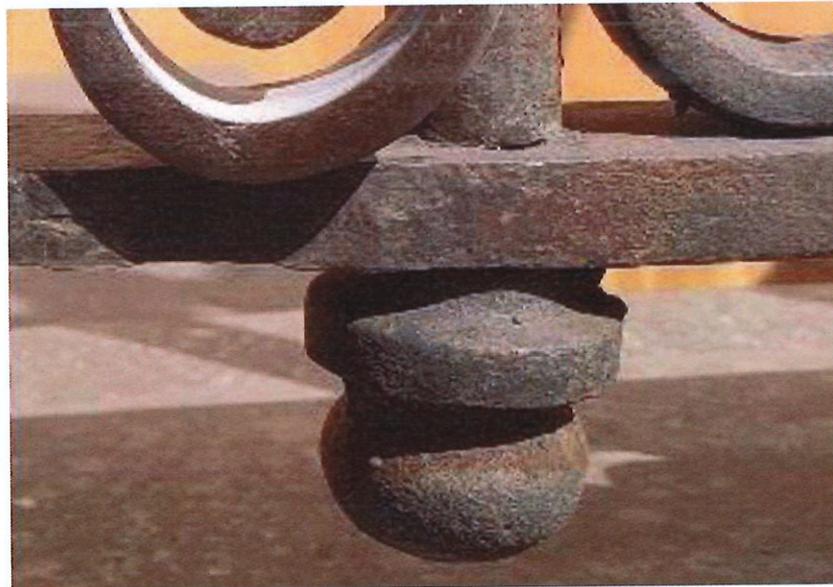


Platinas en forma de C



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 17:23:00 -05:00

Platinas en forma de S

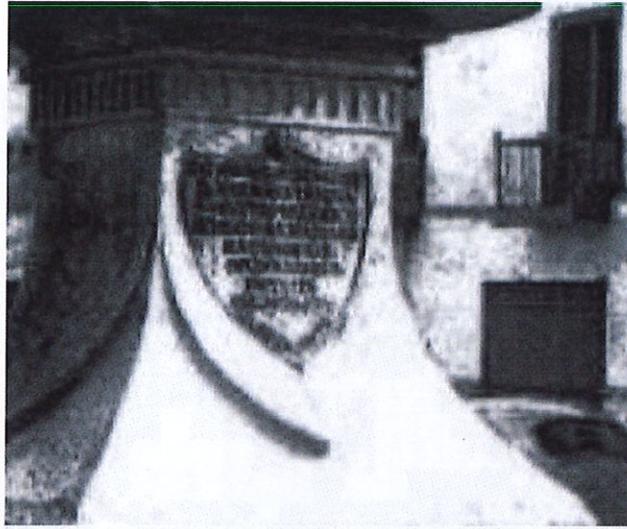


Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARUSA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 16:21:15 -05:00

Voluta Inferior

43

3. ORNAMENTO: PILETA DE LA PLAZA DE BUENOS AIRES (2 PIEZAS)



Placa

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 23.03.2022 17:23:24 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V 8°  
Fecha: 23.03.2022 16:21:31 -05:00



Niño Remate

4. ORNAMENTO: PILETA DEL CERCADO – BARRIOS ALTOS (1 PIEZA)



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 201310360091 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:23:55 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
201310360051 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:21:46 -05:00

Ave Escultórica

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

5. ORNAMENTO: JARRONES DEL PASEO DE HEROES NAVALES (6 PIEZAS)



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH VENDOZA Luis  
Martín Víctor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:24:20 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:22:02 -05:00

Jarrones

6. ORNAMENTO: PILETA DE LA PLAZA ITALIA Y PILETA HOSPICIO M. (19 PIEZAS)



Ninfa

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2



Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V "B"  
Fecha: 23.03.2022 17:24:55 -05:00

Peces Entrelazados

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V "B"  
Fecha: 23.03.2022 16:22:22 -05:00



Relieve Cabeza de León

Handwritten signatures and a red circle containing the number 47.



Algas

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
BOGDANOVICH MENDOZA Luis  
Martin Victor FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 17:25:22 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.03.2022 16:22:37 -05:00



Hojas



Plato Mediano

7. ORNAMENTO: MUSEO DE ELECTRICIDAD - BARRANCO (4 PIEZAS)

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
SOGDANKVICH MENDOZA Luis  
Martín Vidar FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 17:26:05 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por VEGA  
TARMA Carlos Alberto FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 23.03.2022 16:22:40 -05:00



Farola Exterior

# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<b>UN (01) COORDINADOR</b>  <u>Requisitos:</u> Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial  <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  En caso Título Profesional 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.		
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<b>UN (01) COORDINADOR</b>  <u>Requisitos:</u> Deberá acreditar una experiencia mínima de 02 años, desempeñándose como jefe y/o líder y/o responsable y/o coordinador y/o supervisor de área en fabricación y/o elaboración y/o instalación de elementos ornamentales de bronce y/o hierro fundido y/o hierro dúctil  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <u>Acreditación:</u>  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.  <table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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</i></li><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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</i></li><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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</i></li><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil 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		

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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/ 15,000.00 (quince 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: servicio de elaboración y/o confección y/o fabricación de piezas ornamentales y/o esculturas y/o placas en bronce y/o hierro fundido.

### 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 pago<sup>7</sup>, 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° 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 otra persona jurídica 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

<sup>7</sup> 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".*

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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

- *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 de 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.*

# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC- Segunda Convocatoria**, para la contratación del SERVICIO DE FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del 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 PAGO**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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 setenta (70) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega de moldes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación; el mismo que comprende de dos etapas:

- **PLAZO ENTREGA DE MOLDES MATRIZ Y SU PRESENTACIÓN EN ARCILLA**

El contratista tiene un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de entrega de moldes para hacer entrega de todos los moldes matrices y su presentación en arcilla.

- **PLAZO DE FUNDICIÓN, PRESENTACIÓN FINAL E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES.**

El contratista cuenta con cuarenta (40) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de aprobación de moldes matriz y su presentación en arcilla para la entrega de la presentación final y/o instalación según corresponda, de todas las piezas descritas en el literal A y B del numeral 5.2.

### **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.

#### **Importante**

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **CLÁUSULA NOVENA: 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 la Gerencia del PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA en el plazo máximo de siete (07) días calendario días de producida la recepción.

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

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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 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 LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no contar el personal en la ejecución del Servicio con equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador por día de ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de PROLIMA, previo informe del
2	Por no cumplir con las medidas de prevención de riesgos ante el COVID - 19.	30% de la UIT por cada día de incumplimiento.	
3	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguro detalladas en el numeral 8 de los términos de referencia	50% de la UIT por cada día de no estar vigente.	

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

4	Por no cumplir con el uso de señalizaciones en los lugares de ejecución del servicio	5% de la UIT por cada ocurrencia.	coordinador del servicio designado por el área usuaria, detallando el incumplimiento y el detalle de la penalidad que se aplicará.
5	Por no cumplir con el procedimiento para reemplazo del personal clave.	5% de la UIT por cada día de ocurrencia.	
6	Por no cumplir con el plazo establecido para la presentación de los documentos para el inicio del servicio, según lo señalado en el numeral 9.	5% de la UIT por cada día de retraso.	
7	Por no cumplir con el plazo establecido para el recojo de los moldes iniciales, según lo señalado en el literal ii del numeral 5.3.	30% de la UIT por cada día de retraso.	
8	Por no cumplir con el plazo establecido para la entrega de todos los moldes y su presentación en arcilla, según lo señalado en el literal iv del numeral 5.3.	30% de la UIT por cada día de retraso.	
9	Por no cumplir con el plazo establecido para para subsanación de observaciones a los moldes y su presentación en arcilla, según lo señalado en el literal v del numeral 5.3.	30% 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

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

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 CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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"

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**  
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 <sup>9</sup>	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 servicios<sup>10</sup>

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.*

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° 006-2022-MML-GA-SLC-2  
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 <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>11</sup> 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibidem.

<sup>13</sup> Ibidem.

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

... [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 servicios<sup>14</sup>

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.*

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

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**  
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 FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA, 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**

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

---

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**

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 setenta (70) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega de moldes.

[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° 006-2022-MML-GA-SLC-2  
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° 006-2022-MML-GA-SLC-2**.

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] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2  
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 FUNDICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS ORNAMENTALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**  
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 <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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".

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MML-GA-SLC-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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