

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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, julio y diciembre 2021

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE REJAS
METÁLICAS EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO RÍMAC -
AV. VICENTE MORALES DUÁREZ EN EL CERCADO DE
LIMA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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-emitar-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.

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: : Paola.cango_externo@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Fabricación e Instalación de Rejas Metálicas en la Margen Izquierda del Río Rímac - AV. Vicente Morales Duárez en el Cercado 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 25 de Abril 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 treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 (COD 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 y sus modificatorias.
- 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 del 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.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- 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)**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.

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que 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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. 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 Discapacidad⁵.
- 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.
- 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 ofertado⁶.
- Estructura de costos⁷.

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente:

a) Copia simple del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, Conforme a lo establecido en el D.S 080-2020-PCM. Asimismo, deberá adjuntar la Constancia de registro de dicho Plan en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud o acreditar el envío del Plan a la dirección electrónica empresa@minsa.gob.pe, conforme al D.S. 117-2020-PCM.

Los documentos deberán ser presentados ante la Subgerencia de Logística Corporativa, sito Jr. Conde de Superunda N°141 – Cercado de Lima, 3° Piso del Palacio Municipal, en el horario de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Importante

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

Importante

- *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 Haya⁸.*
- *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.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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:

- Informe del supervisor designado por el área usuaria, indicando la procedencia la procedencia de otorgamiento de la conformidad del servicio.
- Conformidad de la Subgerencia de servicios a la ciudad, previo informe de la división de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, en base al Informe del Supervisor.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista, sellado y firmado por el responsable del servicio, detallado del servicio que incluya muestras fotográficas, y las actas de inicio y culminación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N°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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

TERMINOS DE REFERENCIA

259

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de fabricación e instalación de rejas metálicas en la margen izquierda del Río Rímac - Av. Vicente Morales Duárez en el Cercado de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio tiene como finalidad evitar el arrojo de residuos sólidos, escombros y desmonte de obras menores en la margen izquierda del Río Rímac; a fin que no se convierta en un área de disposición final de residuos sólidos.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

La Subgerencia de Servicios a la Ciudad (SSC) de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental (en adelante GSCGA) es el órgano de línea de la Municipalidad Metropolitana de Lima (en adelante MML) que tiene entre sus funciones, entre otras, "Supervisar que la prestación del servicio de recolección, barrido de calles, transporte y disposición final de residuos sólidos, escombros y desmonte de obras menores en el Cercado de Lima se realice de manera continua y regular".

En tal sentido, la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, en sus verificaciones realizadas, ha constatado que actualmente la margen izquierda del Río Rímac, a la altura de las cuadras 16, 17, 28 y 29 de la Av. Vicente Morales Duárez, son áreas expuestas que presentan acumulación de residuos sólidos, creando un foco infeccioso en el lugar, por lo que se necesita la instalación de elementos que ayuden a resguardar y delimitar de manera óptima la zona en mención.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General:

Brindar protección en la margen izquierda del Río Rímac, a fin de evitar el arrojo y acopio de residuos sólidos, escombros y desmonte de obras menores.

4.2 Objetivos Específicos:

- Colocar elementos de protección en la margen izquierda del Río Rímac.
- Impedir y restringir el paso de personas no autorizadas en la zona de la margen izquierda del Río Rímac.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El contratista debe brindar a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, el servicio de:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE REJAS METÁLICAS EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO RIMAC A LA ALTURA DE LAS CUADRAS, 16, 17, 28 Y 29 DE LA AV. VICENTE MORALES DUAREZ EN EL CERCADO DE LIMA	SERVICIO	01

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCURIA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:34:43 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.03.2022 21:22:21 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

5.2. Actividades a Realizar:

El servicio a realizar por el contratista comprende lo siguiente:

N° de Cuadra de la Av. Morales Duárez	Anexo N°	Diseño Tipo	Largo (m.)	Altura (m.)
16	1	1	9.00	2.10
		2	205.00	1.53
17	2	3	17.51	0.95 – 0.75
		4	157.00	1.53
28	3	5	70.00	1.05
29	4	6	26.00	2.07

Con los siguientes detalles:

I. DISEÑO TIPO 1: Av. Morales Duárez alt. cdra. 16 - Puente Dueñas (Ver anexo N° 1)

REJA PROPUESTA

- Longitud total = 9.00 m. (Tramo I= 1.70m. Tramo II= 5.50m. Tramo III= 1.80m.)
- Altura= 2.10 m.
- Materiales a Usar:
Soportes verticales; 5 tubos cuadrados de fierro de 4"x4"x2mm, altura 2.60m.
Marco de la reja; El marco rectangular de tubo rectangular de 2"x1"x2.19mm en su ancho y alto, la unión de marco con la malla electrosoldada, será con dos platinas de 1" x 1/4" con un espesor de 1/4".
- La malla electrosoldada, estarán compuestas por varillas de 4 mm de espesor, formando una cocada de 90 mm de ancho y 200 mm de alto.
Unión de soporte vertical y marco de la reja: Consta de 6 uniones en sus esquinas, cada unión está conformada 02 Platinas de 2" x 5/16" con un largo de 5.00 cm, unidas un perno de cabeza hexagonal de diámetro 1/2" con una longitud de 2" entre las platinas, una platina estará soldada al soporte vertical y la otra platina al marco de la reja.
Unión entre soportes verticales y vereda: el soporte vertical se empotrará a la vereda, a una profundidad de 0.50 m, en un área de 0.40 m x 0.40 m, en una base de concreto de f'c = 210 Kg/cm2.
- Soldadura eléctrica con electrodo 6011 en todos los encuentros de los elementos.
- Limpieza de suciedad existente y decapado de pintura.
- Pintado a dos (02) capas de pintura anticorrosiva de Base Epóxica en toda la estructura metálica de la reja propuesta.
- Pintado a dos (02) capas en toda la estructura metálica de la reja propuesta con pintura esmalte brillante color gris, Pantone 422 C previa coordinación con el área usuaria.

II. DISEÑO TIPO 2: Av. Morales Duárez alt. cdra. 16 - Puente Dueñas (Ver Anexo N° 1)

REJA PROPUESTA

- Longitud total = 205.00 m. dividido en 93 tramos de 2.20 m. cada uno.
- Altura= 1.53 m
- Materiales a Usar:
Soportes verticales; con 94 Tubos cuadrados de Fierro de 4"x2" x 2mm x 1.53 m alto.
Marco de la reja; El marco de la malla electrosoldada son los soportes verticales de tubo rectangular de fierro de 2"x4"x1.53mm.

Página 2 de 32

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por PINO
ASCLUNA Omar Erick FAU
20131380951.ssh
Motivo: Day V. B.
Fecha: 09.03.2022 10:34:51 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMAChis Irene FAU
20131380951.ssh
Motivo: Day V. B.
Fecha: 08.03.2022 21:22:39 -05:00



VERSIÓN FINAL

258

- La malla electrosoldada, estarán compuestas por varillas de 4 mm de espesor, formando una cocada de 90 mm de ancho y 200 mm de alto.
- **Unión de soporte vertical y marco de la reja:** En la unión de malla Electrosoldada y el soporte vertical Consta de 01 ángulo estructural de fierro 1 1/2" x 1/4" en cada lado del soporte vertical, estos elementos irán soldados entre sí.
- **Unión entre soportes verticales y muro:** Una plancha rectangular de 14.00 cm x 30.00 cm con 4 pernos hexagonales de diámetro 1/2" con una longitud de 2 1/2".
- Limpieza de suciedad existente y decapado de pintura.
- Pintado a dos (02) capas de pintura anticorrosiva de Base Epóxica en toda la estructura metálica (de la reja propuesta).
- Pintado a dos (02) capas en toda la estructura metálica (de la reja propuesta) con pintura esmalte brillante color gris, Pantone 422 C previa coordinación con el área usuaria.

III. DISEÑO TIPO 3: Av. Morales Duárez cdra. 17 - Puente Dueñas (Ver Anexo N° 2)

REJA EXISTENTE

- Longitud total: 17.51 m.
- Altura total
Tramo 1 y 2: 1.30 m.
Tramo 3 y 4: 1.35 m.

REJA PROPUESTA

- Longitud total = 17.51 m. dividido en 4 tramos:
- Tramo 1: Largo= 0.84m. Alto= 0.95m.
- Tramo 2: Largo= 4.80m. Alto= 0.95m.
- Tramo 3: Largo= 8.08m. Alto= 0.75m.
- Tramo 4: Largo= 3.79m. Alto= 0.75m.
- **Materiales a Usar:**
Soportes verticales; Tubos circulares de fierro con un diámetro Ø2 1/2" x 2mm, de acuerdo al tramo correspondiente.
Tramo 1: Dos (02) fierros verticales de h=0.95 m., con un corte de 45° en uno de sus vértices.
Tramo 2: Dos (02) fierros verticales de h=0.95m., con un corte de 45° en uno de sus vértices y tres (03) fierros verticales de h=0.90m.
Tramo 3:
PAÑO 1: Dos (02) fierros verticales de h=0.75 m. con un corte de 45° en uno de sus vértices.
PAÑO 2: Dos (02) fierros verticales de h=0.75m. con un corte de 45° en uno de sus vértices y cuatro (04) fierros verticales de h=0.70m.
Tramo 4:
PAÑO 1: Dos (02) fierros verticales de h=0.75m. con un corte de 45° en uno de sus vértices y dos (02) fierros verticales de h=0.70m.
PAÑO 2: Un (01) fierro vertical de h=0.75 m. con un corte de 45° en uno de sus vértices y un (01) fierro vertical de h=1.20 m. con un corte de 45° en uno de sus vértices.

Soportes horizontales; Tubos circulares de fierro con un diámetro Ø2 1/2" x 2mm, de acuerdo al tramo correspondiente.

- Tramo 1: Un (01) fierro horizontal con una longitud de 0.84 m., con un corte de 45° en sus dos (02) vértices.
- Tramo 2: Un (01) fierro horizontal con una longitud de 4.80 m., con un corte de 45° en sus dos (02) vértices.
- Tramo 3:
PAÑO 1: Un (01) fierro horizontal con una longitud de 1.74 m., con un corte de 45° en sus dos (02) vértices.
PAÑO 2: Un (01) fierro horizontal con una longitud de 6.34 m., con un corte de 45° en sus dos (02) vértices.

Página 3 de 32

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:35:10 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMAACHI Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 21:22:47 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

Tramo 4:

PAÑO 1: Un (01) fierro horizontal con una longitud de 3.34m., con un corte de 45° en sus dos (02) vértices.

PAÑO 2: Un (01) fierro horizontal con una longitud de 0.45 m., con un corte de 45° en sus dos (02) vértices.

Parantes: Tubos circulares de fierro con un diámetro Ø1 1/4" x 1.5mm, de acuerdo al tramo correspondiente, espaciados equitativamente a lo largo de su ancho.

Tramo 1: Siete (07) parantes verticales de h: 0.90 m.

Tramo 2: Cuarenta y nueve (45) parantes verticales de h: 0.90 m.

Tramo 3:

PAÑO 1: Diecisiete (17) parantes verticales de h: 0.70m.

PAÑO 2: Sesenta y cinco (60) parantes verticales de h: 0.70m

Tramo 4:

PAÑO 1: Treinta y uno (31) parantes verticales de h: 0.70m.

PAÑO 2: Tres (03) parantes verticales de h: 0.70m.

- Eliminación de elementos oxidados en las rejas metálicas existentes.
- Reparación de tubos metálicos existentes en mal estado.
- Soldadura eléctrica con electrodo 6011 en todos los encuentros de los elementos.
- Limpieza de suciedad existente y decapado de pintura.
- Pintado de dos (02) capas de pintura anticorrosiva de Base Epóxica en toda la estructura metálica (reja existente y reja propuesta).
- Pintado de dos (02) capas en toda la estructura (reja existente y reja propuesta), con pintura esmalte brillante color gris oscuro, previa coordinación con el área usuaria.

IV. **DISEÑO TIPO 4:** Av. Morales Duárez cdra. 17 - Puente Dueñas (Ver Anexo N° 2)

REJA PROPUESTA

- Longitud total = 157.00 m. dividido en 72 tramos de 2.20m. cada uno.
- Altura= 1.53 m
- Materiales a Usar:
Soportes verticales; con 64 Tubos cuadrados de Fierro de 4"x2"x3mm x 1.51m alto.
Marco de la reja; El marco es de malla Electrosoldada entre soportes verticales.
- La malla electrosoldada, estarán compuestas por varillas de 4 mm de espesor, formando una cocada de 90 mm de ancho y 200 mm de alto.
- **Unión de soporte vertical y marco de la reja:** En la unión de malla Electrosoldada y el soporte vertical Consta de 01 ángulo estructural de fierro 1/ 1/2" x 1/4" en cada lado del soporte vertical, estos elementos irán soldados entre sí.
- **Unión entre soportes verticales y muro:** Una plancha rectangular de 14.00 cm x 30.00 cm con 4 pernos hexagonales de diámetro 1/2" con una longitud de 2".
- Soldadura eléctrica con electrodo 6011 en todos los encuentros de los elementos.
- Limpieza de suciedad existente y decapado de pintura.
- Pintado a dos (02) capas de pintura anticorrosiva de Base Epóxica en toda la estructura metálica (paño de reja existente y paño de reja propuesta).
- Pintado a dos (02) capas en toda la estructura metálica (pañes de reja propuesta) con pintura esmalte mate color plomo oscuro, (previa coordinación con el área usuaria).

Firma digital



Firmado digitalmente por PINTO
ASOLINA Cesar Erick FAU
20131389951 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 09.03.2022 10:35:59 -05:00

V. **DISEÑO TIPO 5:** Av. Morales Duárez Cdra. 28 - Puente Bella Unión (Ver Anexo N° 3)

REJA EXISTENTE

- Longitud total: 70.15 m.
- Altura total: 1.21 m.

Firma digital



Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHE Irene FAU
20131389951 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 08.03.2022 21:22:54 -05:00



VERSIÓN FINAL

257

REJA PROPUESTA

- Longitud total 70.15 m. dividido en 23 tramos de 3.00 m.
- Altura= 1.05m.
- Materiales a Usar:
Soportes verticales; Son 69 Tubo circular de fierro con un diámetro Ø2 1/2" x 2mm, 1.05 m alto.
Marco de la reja; Marco rectangular de 1.50m de ancho y 1.05m alto, soporte horizontal 01 tubo circular de Ø2 1/2", con espesor 5.16mm, entre soportes verticales se encuentra 9 tubos vertical de 1 1/4", espesor 3.56mm espaciados equitativamente en su ancho.
- Soldadura eléctrica con electrodo 6011 en todos los encuentros de los elementos.
- Eliminación de elementos oxidados en las rejas metálicas existentes.
- Reparación de tubos metálicos existentes en mal estado.
- Limpieza de suciedad existente y decapado de pintura.
- Pintado de dos (02) capas de pintura anticorrosiva de Base Epóxica en toda la estructura metálica (reja existente y reja propuesta).
- Pintado de dos (02) capas en toda la estructura metálica (reja existente y reja propuesta), con pintura esmalte brillante color amarillo Pantone 2CC -previa coordinación con el área usuaria-.

VI. DISEÑO TIPO 6: Av. Morales Duárez Cdra. 29 - Puente Bella Unión (Ver Anexo N° 4)

REJA PROPUESTA

- Longitud total = 26.04 m. dividido en 12 tramos de 2.17m. cada uno.
- Altura = 2.07 m.
- Materiales a Usar:
Soportes verticales; con 13 Tubos cuadrados de Fierro de 4"x4" x 2mm x 2.07 m alto.
Marco de la reja; El marco rectangular de tubo rectangular de 2"x1"x2.19mm en su ancho y alto, la unión de marco con la malla electrosoldada, dos platinas de 1" x 1/4" con un espesor de 1/4".
- La malla electrosoldada, estarán compuestas por varillas de 4 mm de espesor, formando una cocada de 90 mm de ancho y 200 mm de alto.
- **Unión de soporte vertical y marco de la reja:** Consta de 4 uniones en sus esquinas, cada unión está conformada 02 Platinas de 2" con un largo de 5.00 cm, unidas un perno de cabeza hexagonal de diámetro 1/2" con una longitud de 2" entre las platinas, una platina estará soldada al soporte vertical y la otra platina al marco de la reja.
- Contrafuerte de tubo cuadrado de fierro de 1 1/4" cada 8.68m, anclada en concreto de 30x30x50cm. de f'c = 210 Kg/cm2.
- **Unión entre soportes verticales y vereda:** Una plancha rectangular de 18.00 cm x 12.00 cm con 4 pernos hexagonales de diámetro 1/2" con una longitud de 2 1/2".
- Soldadura 6011, en los encuentros de los elementos.
- **Unión entre soportes verticales y vereda:** el soporte vertical se empotrará a la vereda, a una profundidad de 0.50 m, en un área de 0.30 m x 0.30 m, con un concreto de F' C= 210.
- Soldadura eléctrica con electrodo 6011 en todos los encuentros de los elementos.
- Limpieza de suciedad existente y decapado de pintura.
- Pintado de dos (02) capas de pintura anticorrosiva de Base Epóxica en toda la estructura metálica.
- Pintado de dos (02) capas en toda la estructura metálica con pintura esmalte mate color verde, Pantone 343c -previa coordinación con el área usuaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCLINA Cesar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:04:11 -05:00

CARACTERISTICAS GENERALES PARA INSTALACIÓN

- a) El contratista realizara el desmontaje de reja existente en la Av. Morales Duarez cdra. 16 (VER ANEXO N° 1 – UBICACIÓN DISEÑO TIPO 1)

Página 5 de 32

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMA/CI/RE FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.03.2022 21:23:04 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

- b) Instalación de las estructuras metálicas en bases de concreto.
- c) Instalación de 06 tipos de rejas en la margen izquierda del Río Rímac, Av. Morales Duarez cdra. 16, 17, 28 y 29; elaboradas por el contratista
- d) El contratista deberá de resanar los puntos donde se realice el anclaje de las estructuras metálicas con mezcla de mortero de concreto $F'c = 210 \text{ K/cm}^2$.
- e) Previo a la aplicación del revestimiento de pintura sobre la estructura metálica, el contratista deberá cubrir las zonas donde se realizarán los trabajos con el uso de mantas, cartones o paneles, con el fin de evitar que estructuras ajenas al presente servicio se vean afectadas con la propagación de la pintura, así mismo de producirse la propagación de pintura, el contratista asumirá el costo de realizar las medidas correctivas necesarias, previa aprobación con el área usuaria.
- f) Aplicación de 02 capas pintura de base Epóxica en toda la estructura metálica de los 06 tipos de rejas, se debe de realizar la limpieza de la estructura metálica previa aplicación de la base con acondicionador de metales.
- g) El contratista tendrá que eliminar cualquier residuo ó excedente producido por las actividades del servicio, dejando el área trabajada limpia.
- h) Para la ejecución del Servicio el contratista deberá contar con un Responsable del Servicio de forma permanente, con el fin de realizar las coordinaciones con el área usuaria referente a los avances de la ejecución del servicio y otras consultas del trabajo en campo.

5.3. Condiciones y obligaciones del Servicio

- a) El servicio de fabricación e instalación de rejas metálicas se realizará A TODO COSTO, incluyendo los materiales, personal, vehículos, equipos, herramientas, permisos y/o autorizaciones, elementos de señalización preventiva, entre otros, es decir, el Contratista, es responsable de proveer los bienes y ejecutar todas las actividades necesarias para cumplir con el objetivo de la contratación, según los términos de referencia, asumiendo todos los costos y gastos a incurrir durante su ejecución.
- b) Para realizar trabajos que impliquen uso de energía eléctrica deberá incluir grupo electrógeno
- c) El contratista deberá brindar, por su cuenta, todas las condiciones de seguridad a su personal en la zona de trabajo.
- d) El contratista deberá asegurar a su costo todas las medidas de seguridad necesarias para el cuidado de los materiales y herramientas de trabajo.
- e) En el área a intervenir (ALTURA DE LAS CUADRAS 16, 17 28 Y 29 DE LA AV. VICENTE MORALES DUAREZ, especificadas en el punto 5.2 del presente documento) se deberá señalizar, colocar cachacos, conos y cinta de seguridad, desde el inicio hasta el final de los trabajos, como medida de seguridad a fin de evitar posibles accidentes a los peatones.
- f) El contratista que realice el servicio, estará sujeto a las inspecciones de los trabajos a realizar para el cumplimiento del servicio solicitado, por parte de personal de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.
- g) El contratista deberá dejar la zona de trabajo completamente limpia, al finalizar los trabajos de instalación de la estructura metálica.
- h) El contratista deberá considerar resanes de pisos, o muros laterales que se vean afectados donde se realice la ejecución del servicio.
- i) El Responsable del Servicio deberá comunicar al Supervisor designado por el área usuaria, por vía telefónica y/o correo electrónico, sobre cualquier eventualidad y/o imprevisto que impida o dificulte la ejecución del servicio. No obstante, en el caso que dicho imprevisto o dificultad, no imputable al contratista, afecte el cumplimiento de los plazos deberá comunicarlo al área usuaria vía correo electrónico.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCURIA Omar Erick FAU
20131380951 uaf8
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:42:13 -05:00

6. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Rene FAU
20131380951 uaf8
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 21:23:14 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

256

7. CLAUSULA DE SEGUROS:

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros.

7.1 Seguro de Vehículos

Con los siguientes límites como mínimo Responsabilidad civil frente a terceros (mínimo US\$ 150,000). Cláusula de Ausencia de control (mínimo US\$ 50,000). Cláusula de uso de vías no autorizadas. A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

7.2 Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

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

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

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, equipo, maquinaria.
- Gastos admitidos y legales por US\$ 3,000.
- Responsabilidad Civil por contaminación
- Transporte de personal
- Responsabilidad Civil vehicular en exceso.

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

7.3 Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro SOAT para las unidades vehiculares asignadas al servicio materia de la contratación.

7.4 Seguro de Vida Ley

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

7.5 Seguro Accidentes Personales

Para aquellas personas que realicen trabajos de riesgos y que no se encuentren en planilla de la empresa contratista. Considerando como mínimo las siguientes sumas aseguradas:

- Muerte Accidental: S/. 50,000.00
- Invalidez total y permanente: S/. 50,000.00
- Gastos de curación: S/. 10,000.00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCLUNA Omar Erick FAU
20131389511 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:42:37 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Irene FAU
20131389511 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.03.2022 21:23:25 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

7.6 OTRAS CONSIDERACIONES

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

8. MEDIDAS SANITARIAS POR EL COVID-19

Durante la ejecución del presente servicio, el contratista es responsable de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.

El contratista y su personal para la ejecución del servicio, debe contar obligatoriamente con los equipos de protección personal siguientes: mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial (recomendable) y zapato cerrado, necesarios para la prevención del contagio del virus que ocasiona el COVID-19.

El contratista, deberá asegurar que su personal que interviene en la ejecución de la prestación, no se encuentre enfermo ni presente signos y síntomas asociados al COVID-19 como tos seca, fiebre, cansancio y malestar general y/o dificultad respiratoria o de presentar otra sintomatología de coronavirus, que lleve a la categorización de caso sospechoso.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1 Lugar:

La prestación del servicio se realizará en la margen izquierda del río Rímac a la altura de las cuadras, 16, 17, 28 y 29 de la Av. Vicente Morales Duarez, Cercado de Lima. (VER ANEXOS).

9.2 Plazo:

El servicio de fabricación e instalación de rejas se ejecutará en un plazo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCLINA, Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:42:50 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 21:23:37 -05:00



VERSIÓN FINAL

255

El Acta de Inicio del Servicio se firmará al día siguiente de notificado al contratista la validación de los documentos solicitados en el numeral 15 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO.

Culminado el servicio, el Responsable del Servicio lo comunicará mediante un correo electrónico a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad. Al día siguiente de la mencionada comunicación el Supervisor de Servicio, designado por el área usuaria, verificará el cumplimiento del requerimiento con la presencia del Responsable del Servicio. En caso de no existir observaciones se suscribirá el ACTA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO, caso contrario se suscribirá el ACTA OBSERVACIONES correspondientes. Cabe indicar que ambas cartas serán firmadas por el Responsable del Servicio y por el Supervisor designado por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1 PERSONAL REQUERIDO

PERSONAL CLAVE

UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO

Formación Académica	Experiencia	Actividades y/o labores y/o funciones a realizar
Título profesional en Arquitectura y/o Ingeniería Civil	<p>Experiencia mínima de un (01) año en cargos y/o labores como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinador y/o- Supervisor y/o- Residente y/o- Jefe y/o- Responsable <p>En ejecución y/o supervisión de servicios similares y/o servicios y/u obras de construcción y/o mejoramiento y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o ampliación y/o instalación de edificaciones y/o estructuras metálicas y/o estructuras de concreto y/o albañilería y/u obras civiles y/o la combinación de los términos anteriores</p>	<ul style="list-style-type: none">• Representa al Contratista en la ejecución del servicio.• Responsable de la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio.• Brinda asesoramiento continuo a la Entidad.• Tiene a cargo las coordinaciones con el supervisor designado por la Entidad.• Tiene la capacidad de decisión para la solución de cualquier imprevisto que se presente durante la ejecución del servicio.

Nota:

El tiempo de experiencia del personal clave requerido debe acreditarse teniendo en cuenta las capacidades legales necesarias para ejecutar tales actividades. Dentro de dicho contexto, la experiencia del personal clave obtenida en el desarrollo de determinada actividad resultará válida si ha sido adquirida observando la normativa de la materia que regula dicha actividad. Asimismo, la acreditación de la habilitación y colegiatura de los profesionales que conforman el "personal profesional clave" debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú, como para aquellos titulados en el extranjero; en atención al 'Principio de Libertad de concurrencia'.

PERSONAL NO CLAVE

El contratista deberá considerar el personal necesario para cumplir con el presente servicio dentro de los plazos establecidos en el numeral 9.2.

Página 9 de 32

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PINTO ASCURRA Omar Erik FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 09.03.2022 10:43:45 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por VELASQUEZ LIMACHE Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 08.03.2022 21:23:51 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

Asimismo, el contratista se encuentra en la obligación de comunicar a la entidad, la relación del personal que intervendrá en la ejecución integral del presente servicio, debiendo adjuntar los documentos requeridos en el numeral 15.

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Se suscribirán Actas de Inicio y Culminación del Servicio, firmadas por el Responsable del servicio y por el Supervisor designado por el área usuaria.
- b) El contratista deberá permitir que la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, a través de su supervisión, realice un control permanente del servicio de fabricación e instalación de las rejas metálicas.
- c) El contratista es responsable de suministrar los implementos básicos de seguridad (chaleco de seguridad, casco, zapatos de seguridad, guantes, lentes y protector de oídos) y que el personal operativo lo use de manera permanente.
- d) El contratista deberá garantizar la seguridad para los desplazamientos de las personas que se encuentren circundantes al área de trabajo, mediante los elementos de seguridad que sean necesarios para tal fin.
- e) El Responsable del Servicio deberá comunicar al Supervisor por vía telefónica y/o correo electrónico sobre cualquier eventualidad y/o imprevisto, que impida o dificulte la ejecución del servicio.
- f) Para realizar el cambio de personal, o incorporación de personal adicional, el contratista en un plazo mínimo de 48 horas, previo al cambio o ingreso de personal, comunicará a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, mediante correo electrónico, el citado cambio o ingreso, adjuntando los documentos requeridos en el numeral 15 del presente documento, para lo cual el área usuaria otorgará su conformidad mediante correo electrónico.
- g) Para los cortes en pavimento solo se empleará el uso de sierra diamantada.
- h) Es obligación del contratista cumplir la Directiva N° 321-2021-MINSA/DGIESP-2021, "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS-COV-2", aprobada mediante Resolución Ministerial N.° 1275-2021-MINSA, el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades, aprobado por Resolución Ministerial 087-2020-VIVIENDA, o normas que las sustituyan, así como el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo debidamente registrado ante el Ministerio de Salud.
- i) Sin perjuicio de ello, el contratista, de corresponder, deberá adecuar sus protocolos ante cualquier recomendación o requerimiento de la Autoridad Nacional de Salud u órganos sectoriales competentes, referida a la prevención y control del riesgo de propagación de COVID19 en el trabajo, u otro riesgo que amenace la salud de los trabajadores con el fin de propiciar condiciones de máxima seguridad sanitaria durante el desarrollo de las actividades.

12. ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos.

13. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

14. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente:

- a) Copia simple del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, conforme a lo establecido en el D.S 080-2020-PCM. Asimismo, deberá adjuntar la constancia de registro de dicho Plan en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19)

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIBRACHO Irene FAU
20131380951 web
Móvil: Day V° B°
Fecha: 05.03.2022 21:24:07 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCLUNA Omar Erick FAU
20131380951 web
Móvil: Day V° B°
Fecha: 05.03.2022 10:44:00 -05:00

Página 10 de 32



VERSIÓN FINAL

254

del Ministerio de Salud o acreditar el envío del Plan a la dirección electrónica empresa@minsa.gob.pe, conforme al D.S. 117-2020-PCM.

- b) Dirección y Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del servicio.

Los documentos deberán ser presentados ante la Subgerencia de Logística Corporativa, sito Jr. Conde de Superunda N°141 – Cercado de Lima, 3° Piso del Palacio Municipal, en el horario de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar en la oficina de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, ubicada en Jr. Conde de Superunda N° 169 edificio de Confinamiento – Tercer piso - Oficina 301 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, la siguiente documentación:

- Copia de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 7 del presente término de referencia.
- Relación del personal propuesto para la ejecución integral del presente servicio (incluido el personal clave y no clave), señalando apellidos, nombres, documento de identidad, número telefónico y cargo que empleará.
- Presentar prueba de descarte de COVID-19 del personal propuesto (incluido el personal clave y no clave).
- Copia simple de los certificados de antecedentes penales y policiales vigentes del personal propuesto, señalando que no tienen antecedentes penales ni policiales para la ejecución integral del presente servicio (incluido el personal clave y no clave).
- Copia simple de Documento de Identidad vigente del personal propuesto (incluido el personal clave y no clave).
- Documentos que acrediten la colegiatura y habilitación del profesional personal clave.

El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito contrato para presentar los documentos señalados. La Subgerencia de Servicios a la Ciudad tendrá un plazo de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de su recepción, para revisar y validar los documentos presentados por el contratista.

En caso de existir observaciones a la información presentada, serán notificadas mediante correo electrónico señalado por el contratista durante la formalización contractual. El contratista deberá subsanar las observaciones en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de su notificación al correo electrónico. Su incumplimiento será objeto de aplicación de penalidad. Es responsabilidad del contratista realizar el permanente seguimiento de las notificaciones realizadas por la entidad al correo electrónico señalado durante la formalización del contrato.

Luego de validada la información presentada o subsanadas todas las observaciones, se procederá a la suscripción del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, al día siguiente de notificada la validación o subsanación de observaciones al correo electrónico del contratista. El acta será suscrita por el Responsable del Servicio y el Supervisor designado por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

16. ENTREGABLE

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCLINA Omar Erick FAU
20131380951.ssh
Motivo: Day V B
Fecha: 09.03.2022 10:44:16 -05:00

El contratista presentará un único entregable, conteniendo la siguiente información:

- Informe detallado del servicio realizado, que incluya muestras fotográficas, partes diarios de trabajo debidamente firmados y sellados por el supervisor designado por el área usuaria y las actas de inicio y culminación del servicio.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACOR Irene FAU
20131380951.ssh
Motivo: Day V B
Fecha: 09.03.2022 21:24:23 -05:00

Dichos documentos antes mencionados, deberán presentarse en un máximo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio, en las
Página 11 de 32



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

instalaciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, ubicada en Jr. Conde de Superunda N°169 – tercer piso, de lunes a viernes en el horario 8:30am a 5:30pm, previa coordinación con el área usuaria.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada en un plazo máximo de siete (7) días calendario por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe del Supervisor de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, en el que evalúe el cumplimiento de las actividades y condiciones contractuales previstas en el requerimiento de servicio.

18. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del supervisor designado por el Área usuaria, indicando la procedencia de otorgamiento de la conformidad del servicio.
- Conformidad de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, en base al Informe del Supervisor.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista, sellado y firmado por el Responsable del Servicio, detallado del servicio que incluya muestras fotográficas, y las actas de inicio y culminación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en 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.

19. PENALIDADES

19.1. PENALIDAD POR MORA

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

19.2. OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta o utiliza de manera indebida al momento de la ejecución del servicio los equipos de protección personal (EPP) descritos en el numeral 8.	5% de la UIT por cada evento	El supervisor asignado por el área usuaria al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, el cual será comunicado vía correo electrónico al Contratista con copia a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión
2	Cuando el Responsable del Servicio no se encuentra en forma permanente durante la ejecución del servicio.	20% de la UIT por cada día que se produzca.	

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASQUINA Omar Erick FAU
2013.1380951.pdf
Módulo: Day V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:44:30 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Irene FAU
2013.1380951.pdf
Módulo: Day V° B°
Fecha: 08.03.2022 21:24:42 -05:00



VERSIÓN FINAL

253

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	Falta de elementos de señalización.	S/ 150.00 por día.	Ambiental y a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva
4	Por no mantener vigentes los seguros y Pólizas detalladas en el numeral 7 de los términos de referencia, durante la prestación del servicio.	30 % de la UIT por cada póliza y por cada día de no estar vigente.	
5	Por efectuar el cambio del personal clave sin previo aviso a la Entidad (área usuaria).	20 % de la UIT por cada día y por cada trabajador.	
6	Por efectuar el cambio del personal no clave sin previo aviso a la Entidad (área usuaria).	10 % de la UIT por cada día y por cada trabajador.	
7	Por no firmar el acta de inicio del servicio dentro de los plazos establecidos en el numeral 15, siempre que la demora sea por causa atribuible al contratista.	5% de la UIT por cada día de retraso.	
8	Cuando el contratista no entrega los documentos requeridos para el inicio efectivo del servicio, dentro del plazo señalado para su presentación o para la subsanación de las observaciones notificadas al correo electrónico, conforme a lo señalado en el numeral 15	5% de la UIT por cada día de retraso	
9	Cuando el contratista no presenta el Entregable en el plazo señalado en el numeral 16	5% de la UIT por cada día de retraso.	

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCURRA Cesar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:48:16 -05:00

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.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHE Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.03.2022 21:24:59 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	(01) RESPONSABLE DEL SERVICIO Requisitos: Título profesional en Arquitectura y/o Ingeniería Civil. Acreditación: El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. 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.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	(01) RESPONSABLE DEL SERVICIO Requisitos: Experiencia mínima de un (01) año en cargos y/o labores como: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador y/o- Supervisor y/o- Residente y/o- Jefe y/o- Responsable En ejecución y/o supervisión de servicios similares y/o servicios y/u obras de construcción y/o mejoramiento y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o ampliación y/o instalación de edificaciones y/o estructuras metálicas y/o estructuras de concreto y/o albañilería y/u obras civiles y/o la combinación de los términos anteriores, que se computa desde la obtención de la colegiatura profesional. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• 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.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
VERASQUEZ LUISACHI Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V. B.
Fecha: 09.03.2022 21:25:21 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V. B.
Fecha: 09.03.2022 10:48:43 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

252

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos 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/ 60,000.00 (Sesenta 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:

- Confección y/o instalación de estructuras metálicas y/o cerramientos metálicos y/o
- Trabajos de carpintería metálica y/o
- La combinación de los términos anteriores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹ 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".

Firma digital



Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 09.03.2022 21:25:44 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por PINTO
ASCUÑA Omar Enick FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 09.03.2022 10:51:24 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

VERSIÓN FINAL

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** correspondiente.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** correspondiente 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 del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Firma digital



Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIRIACHO Irene FAU
20131380951 ead
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.03.2022 21:26:05 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por PINTO
ASCURIA Omar Erick FAU
20131380951 ead
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 10:52:59 -05:00



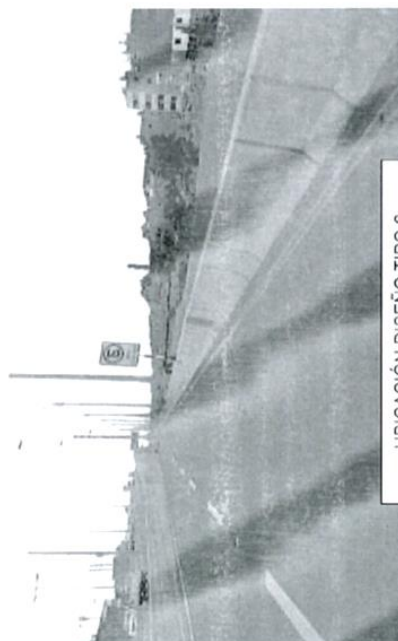
ANEXO N° 1: AV. MORALES DUAREZ, CDRA. 16 (PUENTE DUEÑAS)



UBICACIÓN DISEÑO TIPO 1



UBICACIÓN DISEÑO TIPO 1



UBICACIÓN DISEÑO TIPO 2



UBICACIÓN DISEÑO TIPO 2

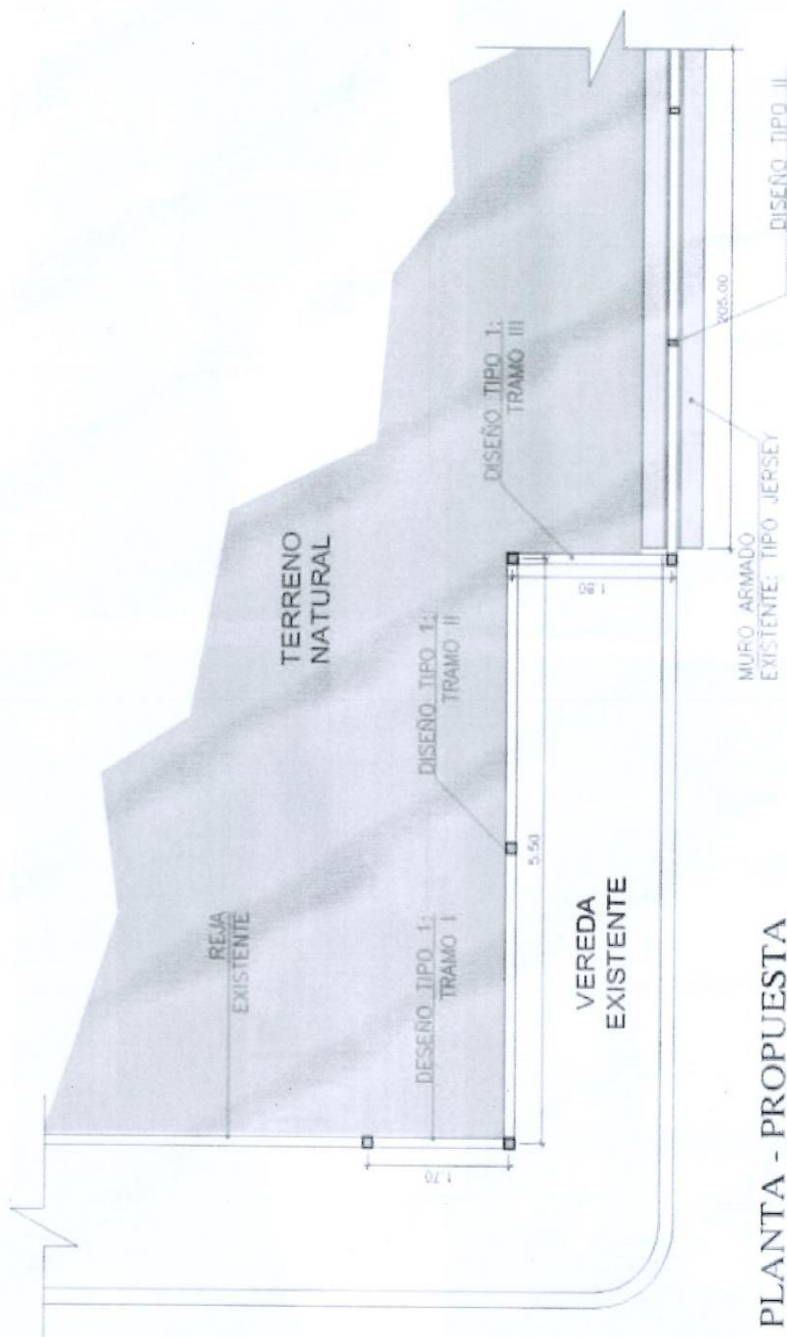
VERSIÓN FINAL

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
VELAZQUEZ LIMAACHA Irene FAU
22131530897
Muniv. 01.03.2022 15:55:08 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
ASCUNA GOMEZ Erika FAU
22131530897
Muniv. 01.03.2022 15:55:08 -05:00



DISEÑO TIPO 1 Y TIPO 2 – UBICACIÓN REFERENCIAL



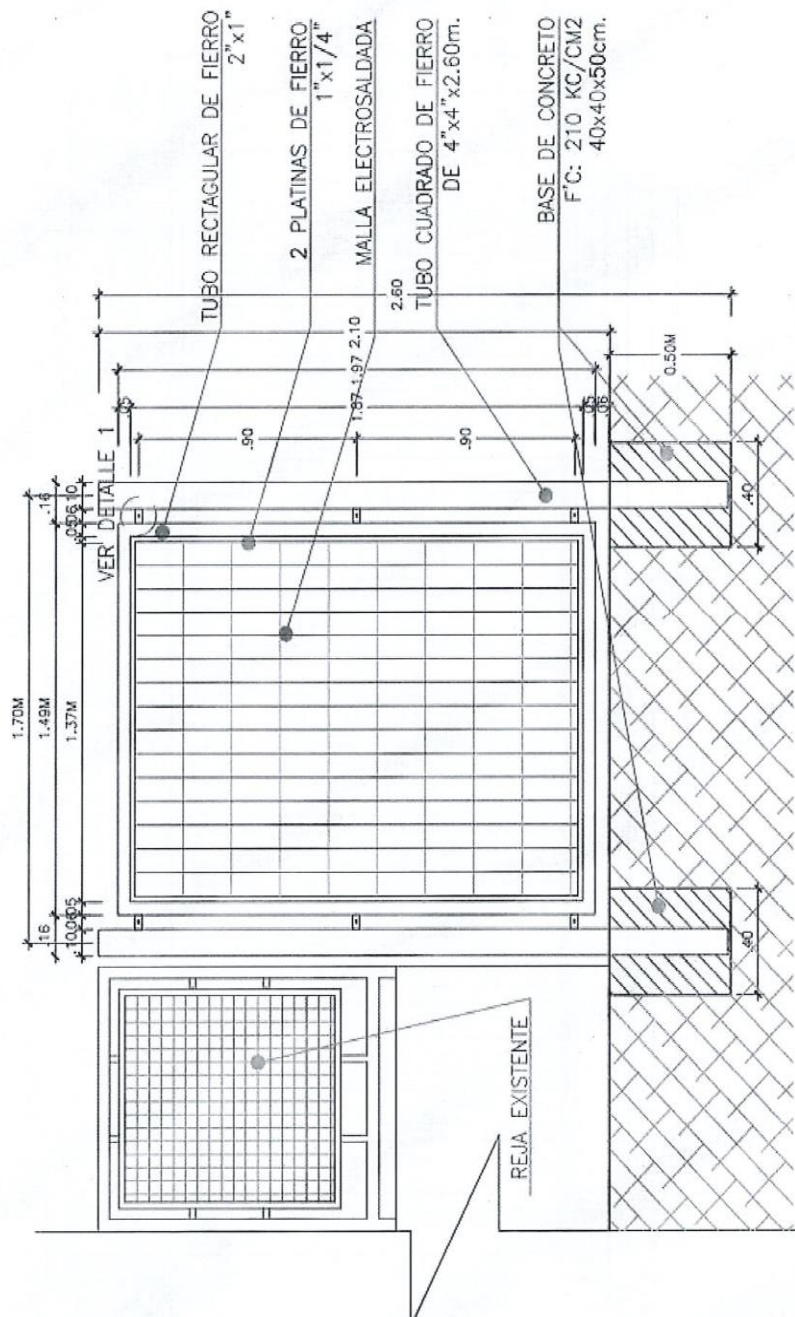
VERSIÓN FINAL

PLANTA - PROPUESTA
ANEXO N° 1

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
VERONICA CRISTINA TORRES FAU
20131380951, según
Fecha: 05.03.2022 21:26:31 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por
ASCUNA CRISTINA FAU
20131380951, según
Fecha: 05.03.2022 10:59:52 -05:00

DISEÑO TIPO 1 – TRAMO I

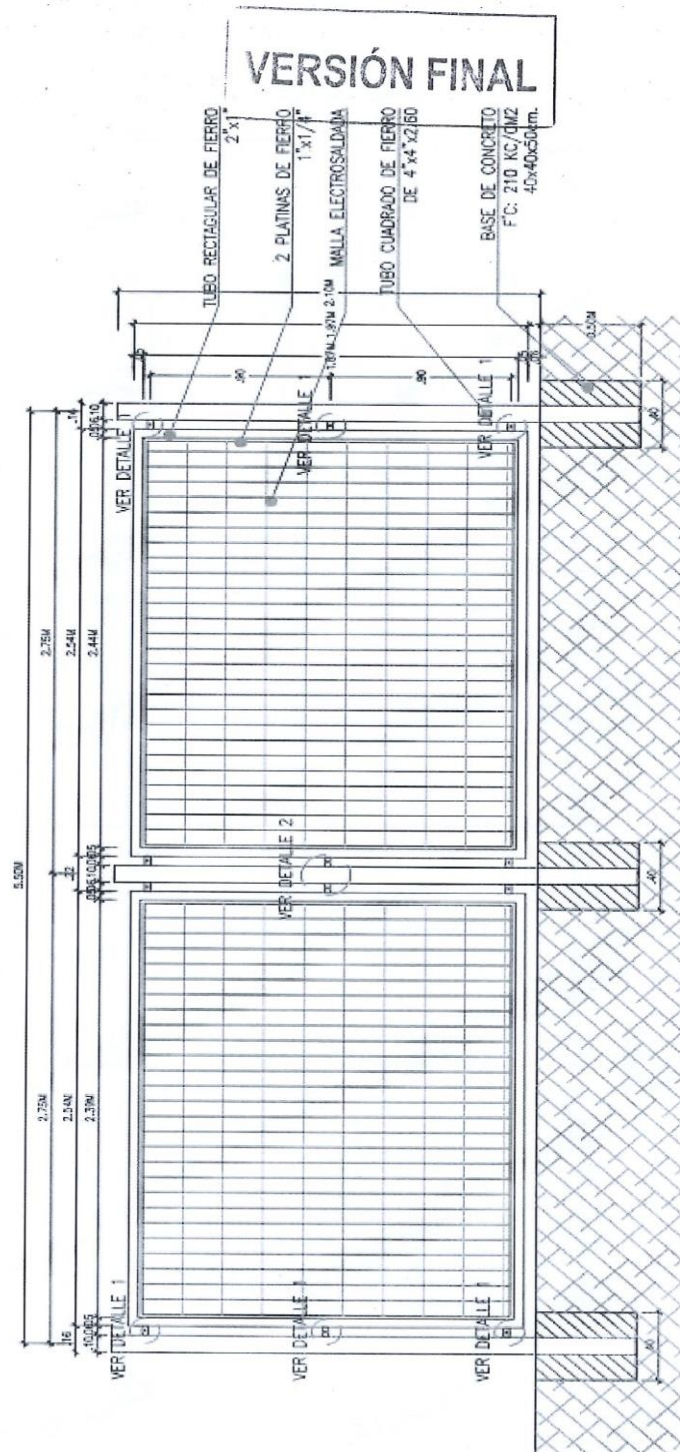


VERSIÓN FINAL

250

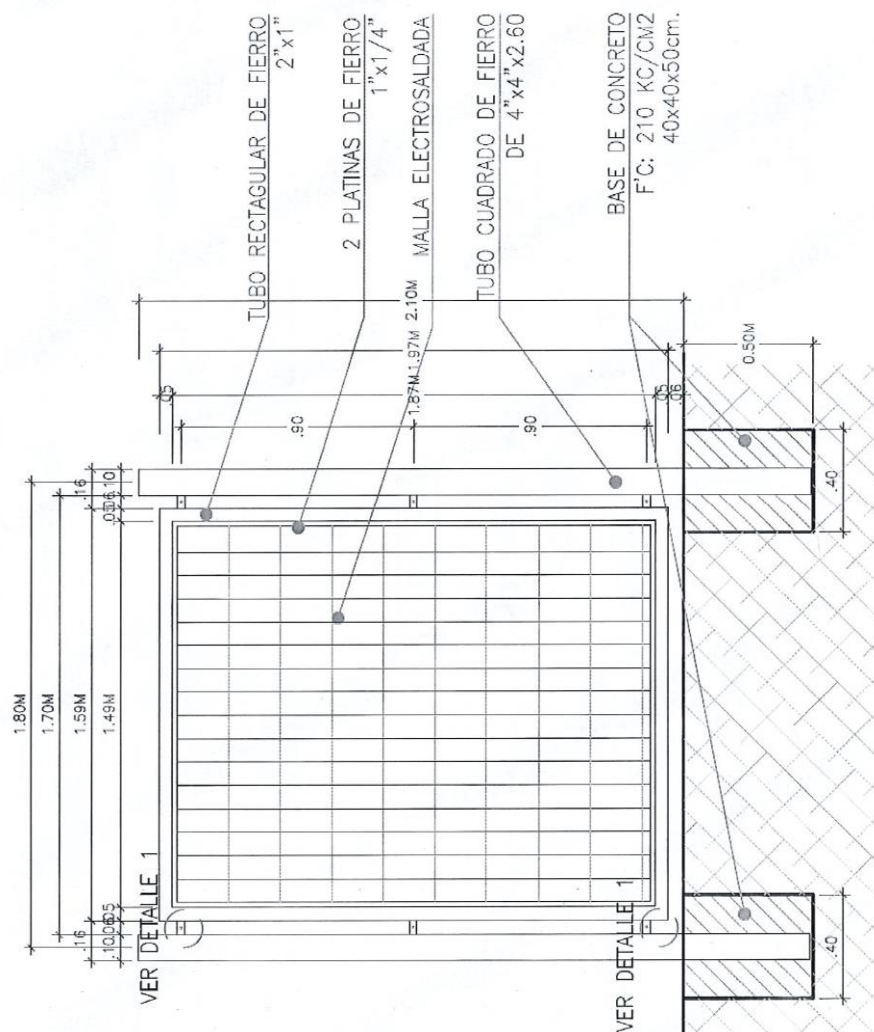
Página 19 de 32

DISEÑO TIPO 1 – TRAMO II





DISEÑO TIPO 1 - TRAMO III



VERSIÓN FINAL

249

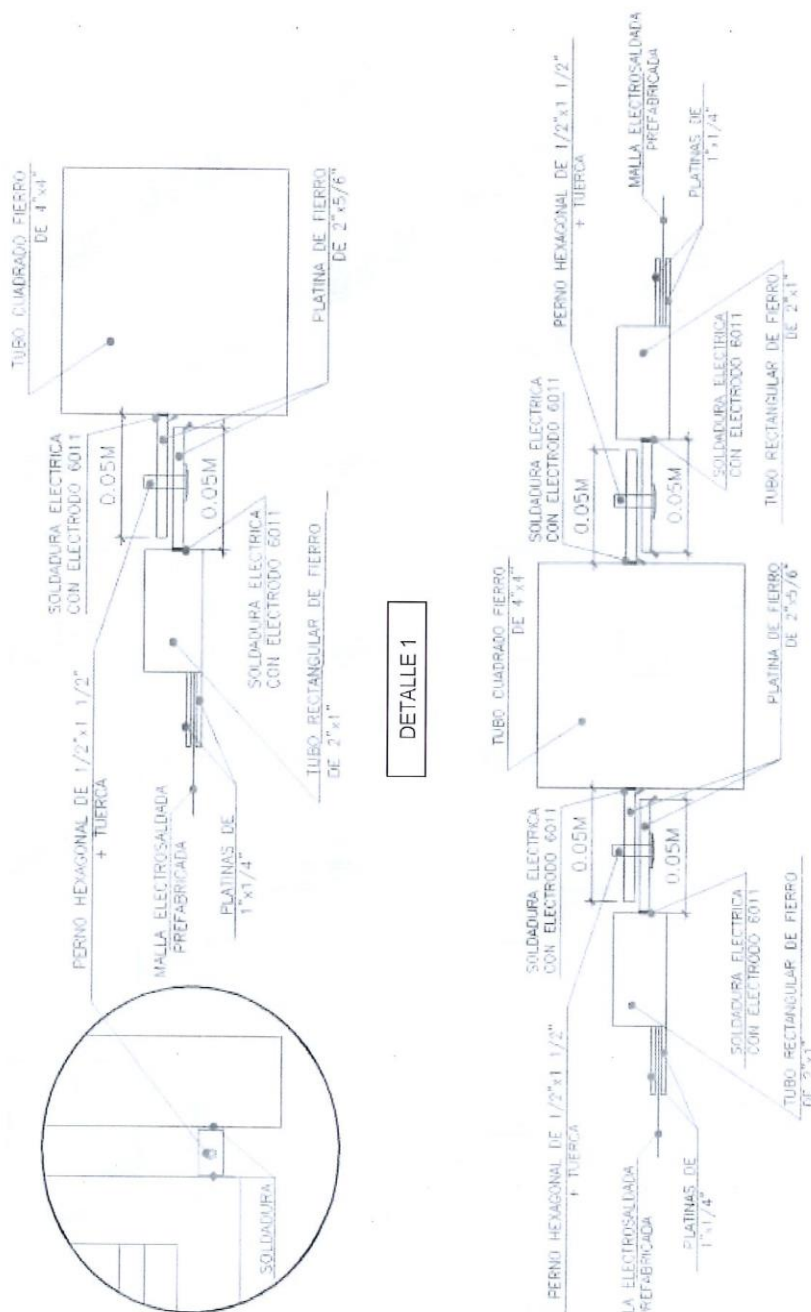
Página 21 de 32

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
ALEXANDER GONZALEZ PINTO
2023.03.08 11:00:45 -05:00
Fecha: 08.03.2023 11:00:45 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Irene FAU
2023.03.08 11:00:45 -05:00
Fecha: 08.03.2023 11:00:45 -05:00

VERSIÓN FINAL

Página 22 de 32





DISEÑO: TIPO 2

PLANTA TÍPICA – DISEÑO DE PAÑO TIPO 2

VERSIÓN FINAL

DETALLE 3

DETALLE 3

DISEÑO TIPO 2: PAÑO TÍPICO

MURO ARMADO EXISTENTE:
TIPO JERSEY

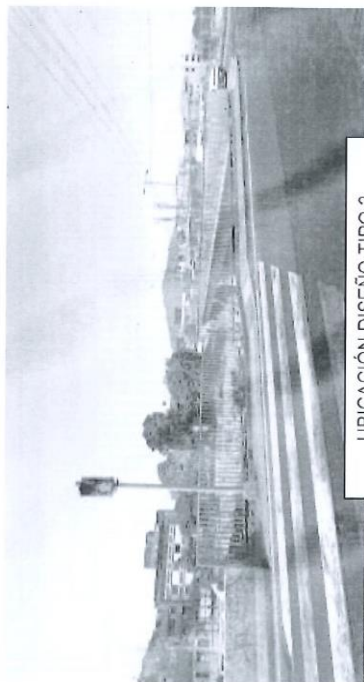
TIPO JERSEY

42



ANEXO N° 2: AV. MORALES DUAREZ, CDRA. 17 (PUENTE DUEÑAS)

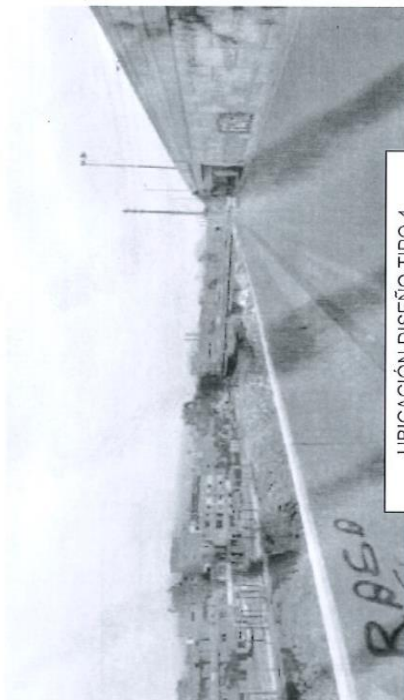
VERSIÓN FINAL



UBICACIÓN DISEÑO TIPO 3



UBICACIÓN DISEÑO TIPO 3



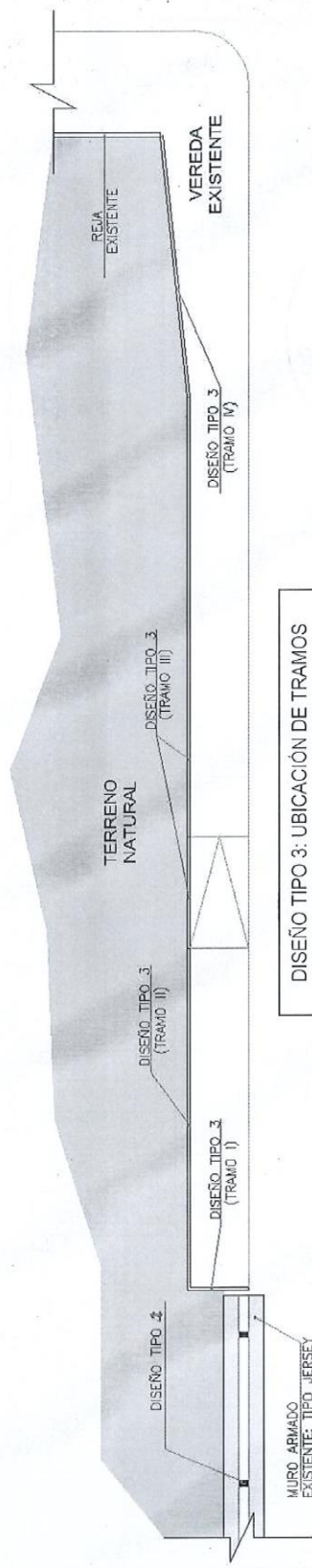
UBICACIÓN DISEÑO TIPO 4



UBICACIÓN DISEÑO TIPO 4



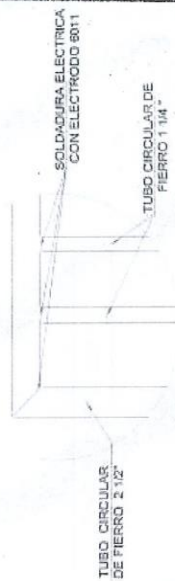
DISEÑO TIPO 3 Y TIPO 4 – UBICACIÓN REFERENCIAL



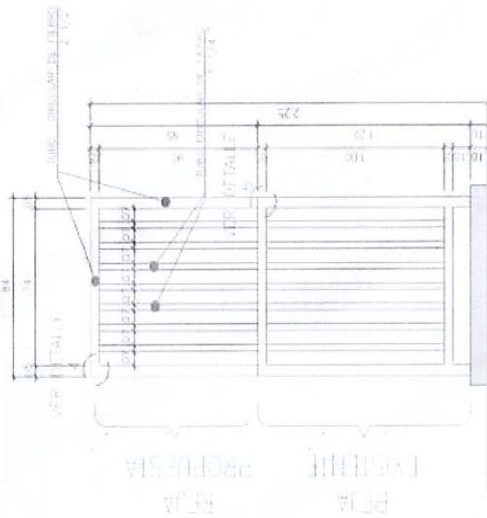
DISEÑO TIPO 3: UBICACIÓN DE TRAMOS

PLANTA - PROPUESTA ANEXO N°2

VERSIÓN FINAL



DETAILLE 4



DETAILLE 5

DISEÑO TIPO 3: TRAMO I

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
201313600 V B
Molero Day V B
Fecha: 09.03.2022 11:02:49 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por VELASQUEZ LINACHI Irene FAU
201313600 V B
Molero Day V B
Fecha: 09.03.2022 21:28:18 -05:00

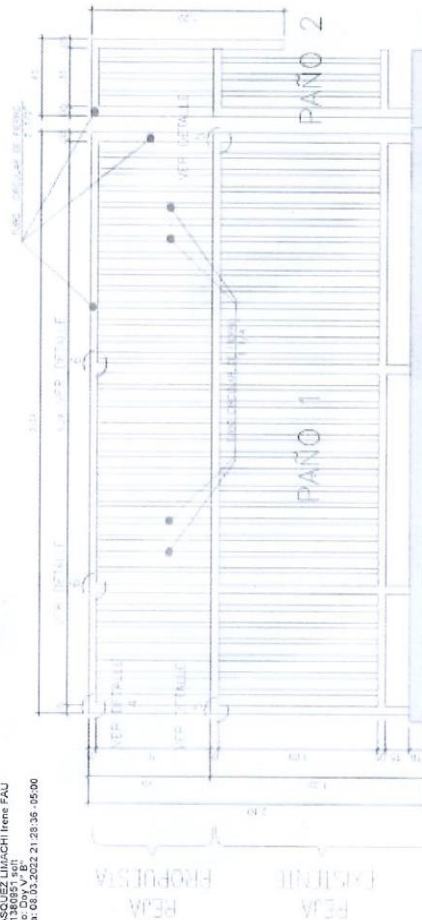
247

Página 25 de 32



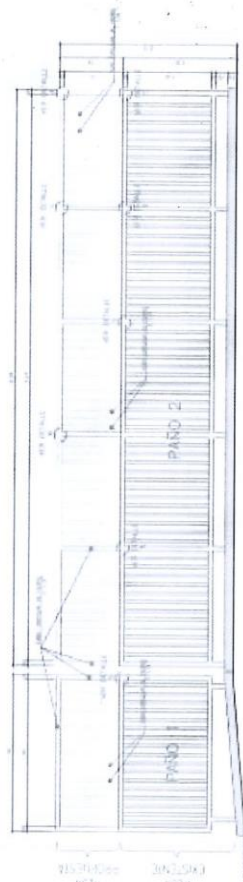
DISEÑO TIPO 3: TRAMO II

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ JUNGUILLIENE FAU
20131360951 -señ
Fecha: 08.03.2022 21:28:36 -05:00



DISEÑO TIPO 3: TRAMO IV

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por:
ASQUERA GUILLERMO FAU
20131360951 -señ
Fecha: 08.03.2022 11:03:06 -05:00

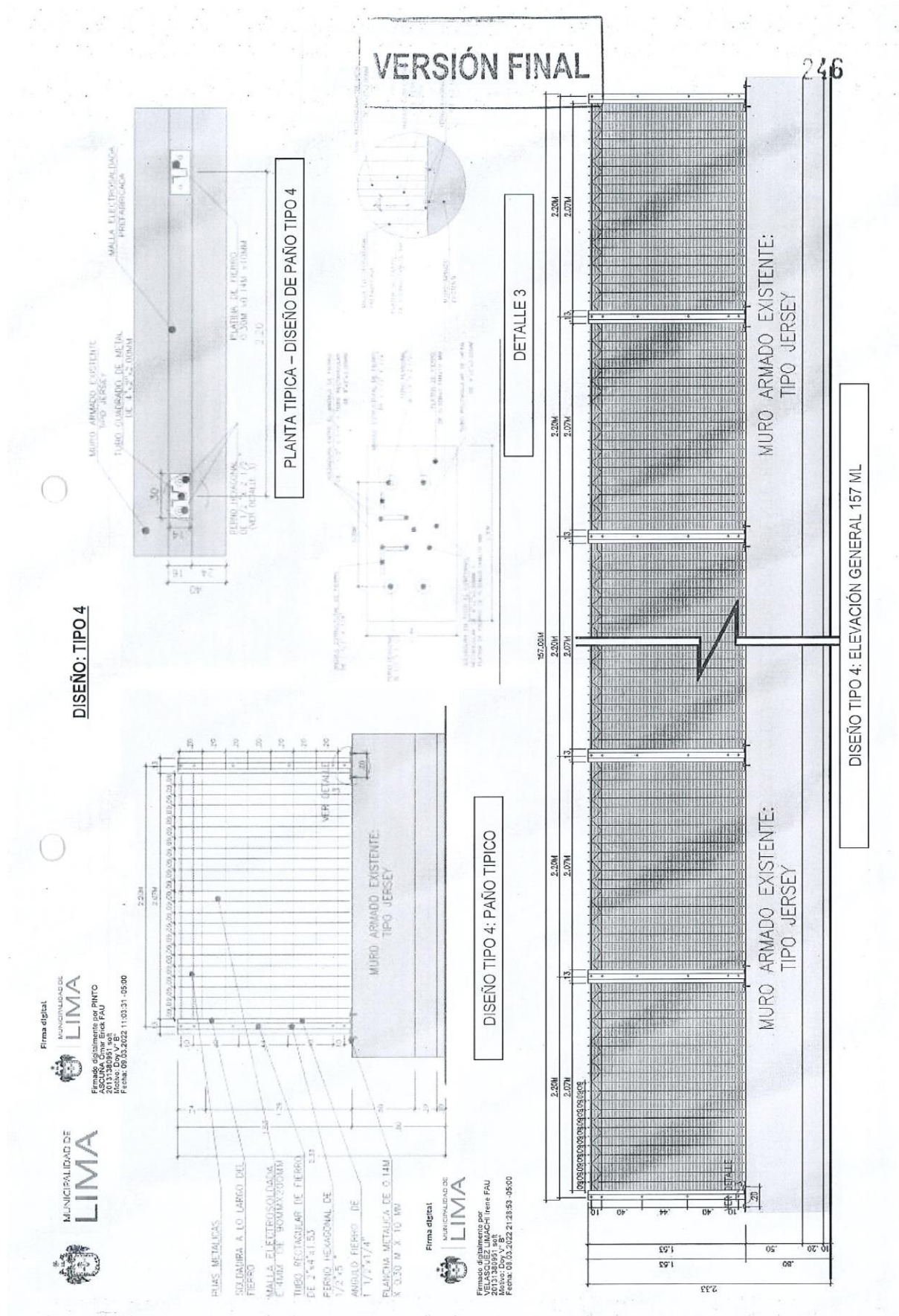


DISEÑO TIPO 3: TRAMO III

VERSIÓN FINAL



DETALLE 6



VERSIÓN FINAL

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
WILSON LIMA
2013.03005.1.001
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 08.02.2022 21:20:19 -05:00

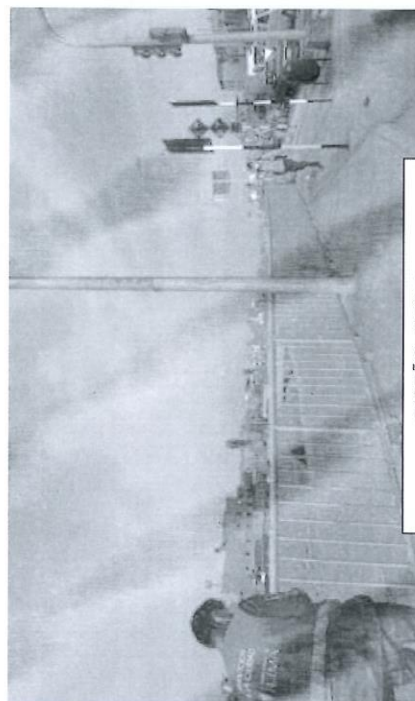
ANEXO N° 3: AV. MORALES DUAREZ, CDRA. 28 (PUENTE BELLA UNION)



DISEÑO: TIPO 5



DISEÑO: TIPO 5



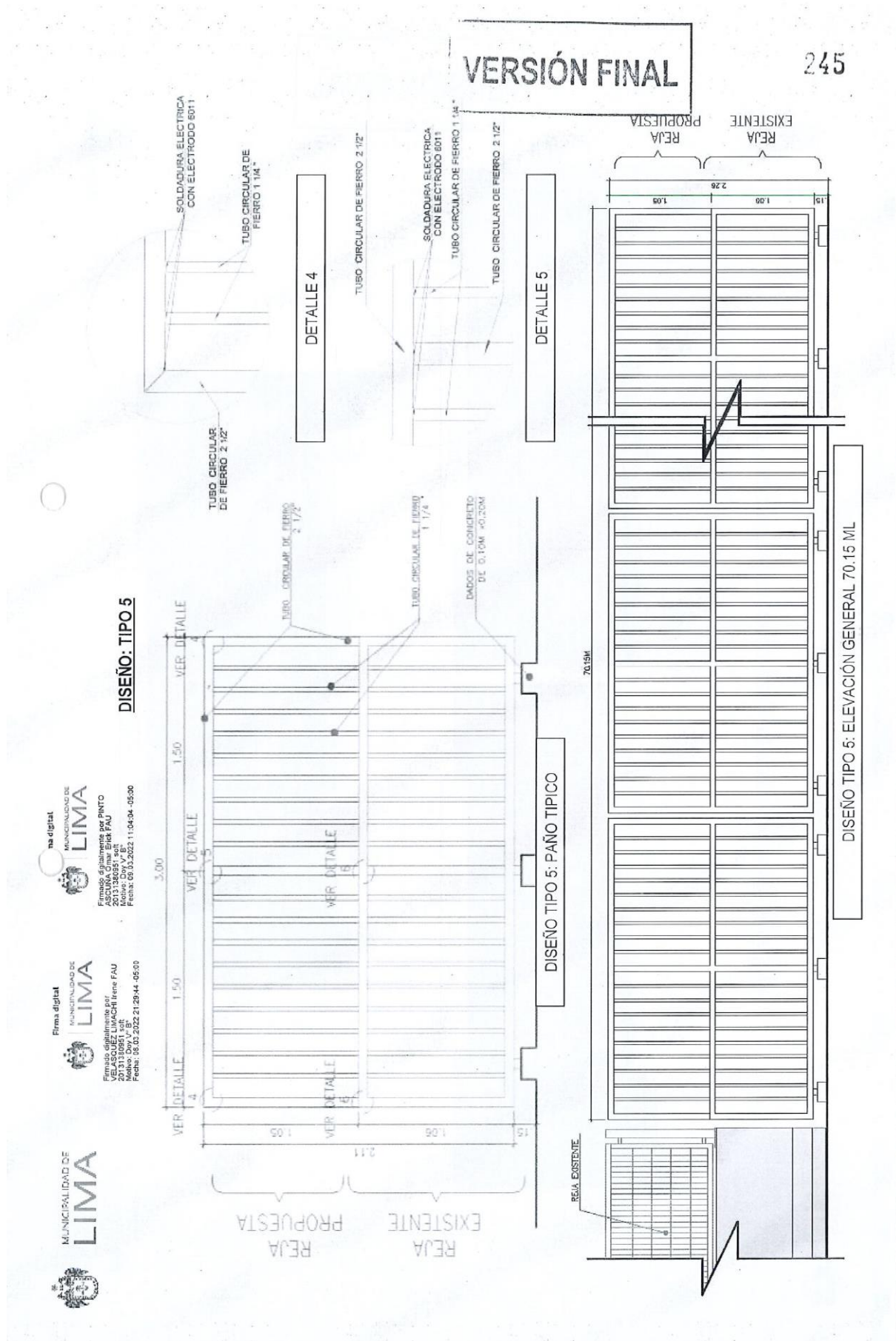
DISEÑO: TIPO 5



DISEÑO: TIPO 5

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
WILSON LIMA
2013.03005.1.001
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 08.02.2022 21:20:19 -05:00

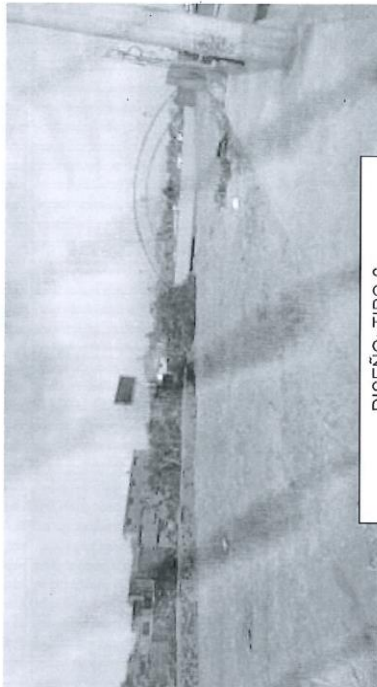




ANEXO N° 4: AV. MORALES DUAREZ, CDRA. 29 (PUENTE BELLA UNION)



DISEÑO: TIPO 6



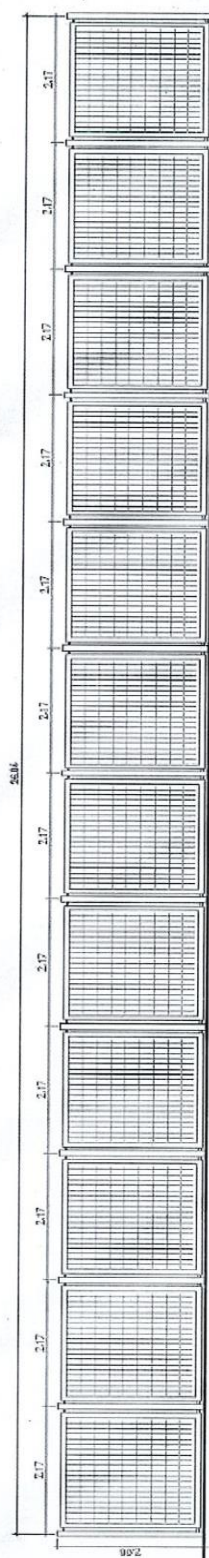
DISEÑO: TIPO 6



DISEÑO: TIPO 6

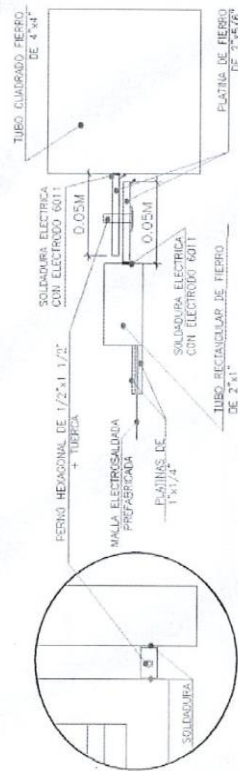
VERSIÓN FINAL

Página 30 de 32

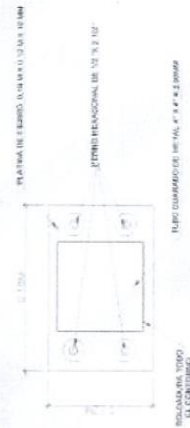


DISEÑO TIPO 6: ELEVACION GENERAL 26.04 ML

VERSIÓN FINAL



DETALLE 1

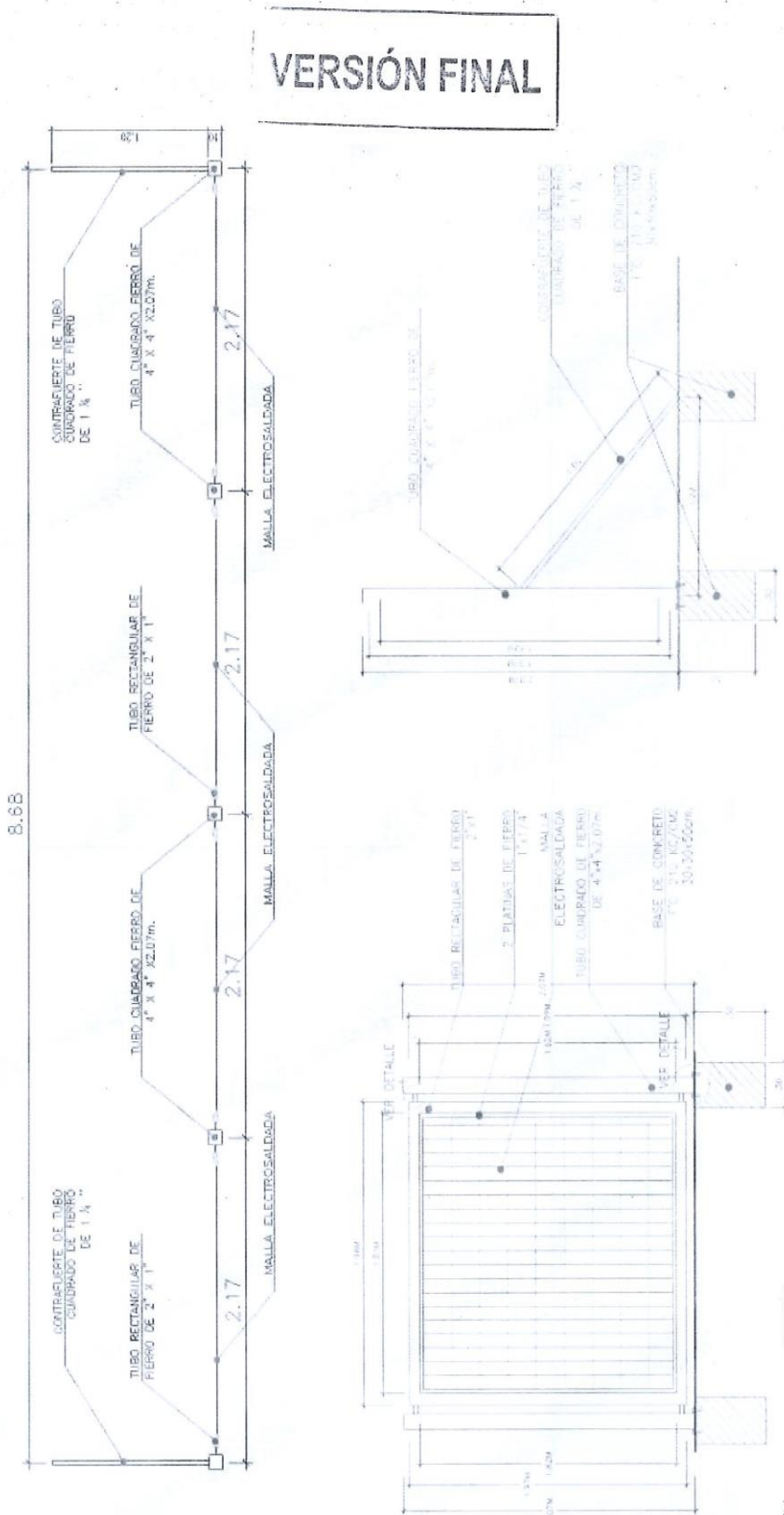


DETALLE 7

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por VELASQUEZ LINACHI Rene FAU
2011380851 e-01
Fecha: 08.03.2022 21:30:49 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PINTO
2011380851 e-01
Fecha: 08.03.2022 11:06:56 -05:00

DISEÑO: TIPO 6



Página 31 de 32

Firma digital



LIMA

Firmado digitalmente por PINTO
ASCUNA Omar Erick FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2022 11:05:29 -05:00

Motivo: Day V - B
Fecha: 09.03.2022 11:05:29 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
VELASQUEZ LIMACHI Irene FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.03.2022 21:30:35 -05:00

Motivo: Day V B
Fecha: 08.03.2022 21:30:35 -05:00

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, el contrato del SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE REJAS METALICAS EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO RIMAC A LA ALTURA DE LAS CUADRAS 16,17, 28 y 29 DE LA A.V VICENTE MORALES DUAREZ EN EL CERCADO DE LIMA , que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131380951, con domicilio legal en 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°014-2022-MML-GA-SCL** para la contratación del SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE REJAS METALICAS EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO RIMAC A LA ALTURA DE LAS CUADRAS 16,17, 28 y 29 DE LA A.V VICENTE MORALES DUAREZ EN EL CERCADO 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 el SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE REJAS METALICAS EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO RIMAC A LA ALTURA DE LAS CUADRAS 16,17, 28 y 29 DE LA A.V VICENTE MORALES DUAREZ EN EL CERCADO 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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago unico, 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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

El Acta de Inicio del Servicio se firmará al día siguiente de notificado al contratista la validación de los documentos solicitados en el numeral 15 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO.

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 Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe del Supervisor de la División de Infraestructura, Mobiliario Urbano y Gestión de Maquinarias, en el que evalúe el cumplimiento de las actividades y condiciones contractuales previstas en el requerimiento de servicio en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40 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

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta o utiliza de manera indebida al momento de la ejecución del servicio los equipos de protección personal (EPP) descritos en el numeral 8.	5% de la UIT por cada evento	El supervisor asignado por el área usuaria al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, el cual será comunicado vía correo electrónico al Contratista con copia a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión
2	Cuando el Responsable del Servicio no se encuentra en forma permanente durante la ejecución del servicio.	20% de la UIT por cada día que se produzca.	

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	Falta de elementos de señalización.	S/ 150.00 por día.	Ambiental y a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva
4	Por no mantener vigentes los seguros y Pólizas detalladas en el numeral 7 de los términos de referencia, durante la prestación del servicio.	30 % de la UIT por cada póliza y por cada día de no estar vigente.	
5	Por efectuar el cambio del personal clave sin previo aviso a la Entidad (área usuaria).	20 % de la UIT por cada día y por cada trabajador.	
6	Por efectuar el cambio del personal no clave sin previo aviso a la Entidad (área usuaria).	10 % de la UIT por cada día y por cada trabajador.	
7	Por no firmar el acta de inicio del servicio dentro de los plazos establecidos en el numeral 15, siempre que la demora sea por causa atribuible al contratista.	5% de la UIT por cada día de retraso.	
8	Cuando el contratista no entrega los documentos requeridos para el inicio efectivo del servicio, dentro del plazo señalado para su presentación o para la subsanación de las observaciones notificadas al correo electrónico, conforme a lo señalado en el numeral 15	5% de la UIT por cada día de retraso	
9	Cuando el contratista no presenta el Entregable en el plazo señalado en el numeral 16	5% de la UIT por cada día de retraso.	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

¹² 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE REJAS METÁLICAS EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO RÍMAC -AV. VICENTE MORALES DUÁREZ EN EL CERCADO 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.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 30 días Calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SCL**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE REJAS METÁLICAS EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO RÍMAC - AV. VICENTE MORALES DUÁREZ EN EL CERCADO DE LIMA.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

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

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rmp/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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2022-MML-GA-SLC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <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.*