

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

VISADO Y FIRMADO EN ORIGINAL

### 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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICIÓN DE BOLSAS  
DE POLIETILENO DE 140 LITROS PARA LAS  
SUBGERENCIAS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y PARQUES Y  
JARDINES, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
RUC N° : 20131372184  
Domicilio legal : JR. FEDERICO GÁLLESE N° 370–LIMA–LIMA–LIMA  
Teléfono: : (01) 2580830  
Correo electrónico: : hortiz.procesos@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de “Adquisición de Bolsas de Polietileno de 140 Litros para las Subgerencias de Limpieza Pública y Parques y Jardines, Municipalidad Distrital de San Miguel”

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
01	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140 LITROS PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS CALLES Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL	90.00	MILLARES	PAQUETE DE 100 UND
	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140 LITROS PARA EL BARRIDO DE VÍAS Y ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL	110.00	MILLARES	PAQUETE DE 100 UND
	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140 LITROS PARA EL RECOJO DE MALEZA GENERADA DE PARQUES Y JARDINES EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL	800.00	PAQUETES	PAQUETE DE 100 UND

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1–A N° 016–2025–OAF/MDSM, de fecha 24 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

02–09 Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PLAZO DE ENTREGA
01	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140 LITROS PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS CALLES Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL	90.00	MILLARES	SIETE (07) DIAS CALENDARIOS
	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140 LITROS PARA EL BARRIDO DE VÍAS Y ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL	110.00	MILLARES	SIETE (07) DIAS CALENDARIOS
	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140 LITROS PARA EL RECOJO DE MALEZA GENERADA DE PARQUES Y JARDINES EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL	800.00	PAQUETES	SIETE (07) DIAS CALENDARIOS

Las entregas se contabilizarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en efectivo, en la Caja de la Entidad, pudiendo recoger una copia de las bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Miguel–4to Piso, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel–Lima–Lima.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185–Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186–Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187–Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082–2019–EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225–Ley de Contrataciones del Estado, incluye el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344–2018–EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377–2019–EF y Decreto Supremo N° 168–2020–EF, y Decreto Supremo N° 162–2021–EF.
- Ley N° 27444–Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806–Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815–Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- 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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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



- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho

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

**Decreto Legislativo.** En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato 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 Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel–Lima–Lima, en el Horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción de la oficina del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de las áreas usuarias ( Subgerencias de Limpieza Pública y Parques y Jardines) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel–Lima–Lima, en el Horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO.

**1. ÁREA USUARIA**

SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO.

**3. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente proceso de contratación tiene como finalidad mantener limpias las áreas verdes del distrito mediante el recojo en bolsas de la maleza generada por los trabajos de corte de césped, poda, deshierbo, reemplazo de plantas, fileteo; para un rápido y correcto manejo de residuos que conserve la estética ornamental y belleza paisajística de parques, jardines y bermas para el disfrute de los vecinos.

**4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN.**

• **OBJETIVO GENERAL.**

Mantener limpias las áreas verdes públicas del distrito mediante el recojo en bolsas de la maleza generada.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Realizar la adecuada recolección de maleza generado por los trabajos de corte de césped, poda, deshierbo, reemplazo de plantas, fileteo, etc.
- Evitar la dispersión de los residuos sólidos (malezas).
- Trasladar los residuos de maleza a su disposición final mediante su colocación en bolsas de polietileno.

**5. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR.**

ITEM	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	<b>BOLSAS DE POLIETILENO.</b> <b>Características Físicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Material: Polietileno de alta densidad.</li><li>• Forma: Rectangular.</li><li>• Color: Negro.</li><li>• Sellado: Sello fondo.</li><li>• Terminación: Lisa y sin roturas.</li><li>• Presentación: Paquete de 100 unidades.</li><li>• Acabado: Toda la superficie de las bolsas debe ser uniforme, libre de manchas, raspaduras, rayaduras, burbujas, orificios, asperezas, roturas, suciedad y deformaciones. La boca de la bolsa debe tener un corte parejo, con borde plano o con diseño.</li><li>• Envasado del paquete: Bolsa de plástico transparente.</li><li>• Rotulado: NOMBRE DEL PRODUCTO, PAÍS DE FABRICACIÓN, CONTENIDO, NOMBRE, DOMICILIO LEGAL, RUC DEL FABRICANTE, en cumplimiento de la normativa vigente de rotulado.</li></ul> <b>Características técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad: 140 litros.</li><li>• Dimensiones aproximadas de las bolsas:<ul style="list-style-type: none"><li>- Ancho aproximado: 35 pulgadas.</li><li>- Largo aproximado: 42 pulgadas.</li><li>- Espesor aproximado : 2.5 micras.</li></ul></li><li>• Doble fuelle: Con una medida aproximada de 5 pulgadas por lado.</li></ul>	PAQUETE	580.00
2	<b>BOLSAS DE POLIETILENO.</b>	PAQUETE	220.00





<p><b>Características Físicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material: Polietileno de alta densidad.</li> <li>• Forma: Rectangular.</li> <li>• Color: Negro.</li> <li>• Sellado: Sello fondo.</li> <li>• Terminación: Lisa y sin roturas.</li> <li>• Presentación: Paquete de 100 unidades.</li> <li>• Acabado: Toda la superficie de las bolsas debe ser uniforme, libre de manchas, raspaduras, rayaduras, burbujas, orificios, asperezas, roturas, suciedad y deformaciones. La boca de la bolsa debe tener un corte parejo, con borde plano o con diseño.</li> <li>• Envasado del paquete: Bolsa de plástico transparente.</li> <li>• Rotulado: NOMBRE DEL PRODUCTO, PAÍS DE FABRICACIÓN, CONTENIDO, NOMBRE, DOMICILIO LEGAL, RUC DEL FABRICANTE, en cumplimiento de la normativa vigente de rotulado.</li> </ul> <p><b>Características técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad: 140 litros.</li> <li>• Dimensiones aproximadas de las bolsas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ancho aproximado: 35 pulgadas.</li> <li>- Largo aproximado: 42 pulgadas.</li> <li>- Espesor aproximado: 2.5 micras.</li> </ul> </li> <li>• Doble fuelle: Con una medida aproximada de 5 pulgadas por lado.</li> </ul>		
---	--	--

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.**

Mediante la ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA del Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, se deroga la obligación de las entidades públicas a usar y comprar bolsas biodegradables:

“UNICA. Derogación del literal b) del numeral 4.1.5 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM”

**7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

No corresponde.

**8. GARANTÍA COMERCIAL**

Siete (07) meses de garantía comercial, contados al día siguiente de recepcionado la conformidad de entrega de la compra, en caso algún producto se encuentre roto o deteriorado.

**9. MUESTRAS**

**9.1. Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:**

- Se requiere la presentación en calidad de muestra obligatoriamente un (01) paquete de cien (100) unidades del producto a ofertar debidamente rotulado, llevando obligatoriamente el nombre del producto, el fabricante, dirección, teléfono, correo electrónico, registros, autorizaciones correspondientes.
- La muestra deberá cumplir con las características técnicas aprobadas por la Entidad, caso contrario la propuesta técnica presentada por el postor no será admitida.
- La propuesta que no presenta muestras no será admitida y se rechazará automáticamente.
- Deberá ser acompañada de la guía de remisión correspondiente y será presentado el día de la presentación de ofertas.



- Las muestras de postores que no obtuvieron la Buena Pro, deberán ser reclamadas dentro del plazo máximo de cinco (05) días útiles posteriores al consentimiento de la Buena Pro. De no ser recogidas o reclamadas para su devolución, pasarán a formar parte de los bienes de la Entidad.
- Se deberá tener presente que se utilizarán algunas muestras para realizar pruebas a cargo del personal de la entidad. La muestra adjudicada permanecerá en custodia en el almacén de la Entidad, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de los bienes adjudicados en el presente proceso y serán devueltas una vez emitida la conformidad correspondiente.

#### 9.2 Metodología a utilizar:

**Evaluación:** Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

a. **Dimensiones:** La bolsa debe presentar las dimensiones definidas en las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos.

Procedimiento: Se adaptará el procedimiento de la **NTP-ISO 4592 - 2006 (revisada el 2019) Plásticos. Películas y laminados. Determinación de la longitud y ancho (ANEXO N° 01)**, empleando un flexómetro digital el cual dará un valor preciso en pantalla, no sujeto a la subjetividad de la apreciación del ojo humano.

b. **Espesor:** La bolsa debe presentar el espesor definido en las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos.

Procedimiento: Se realizará la medición del espesor **NTP-ISO 4593-1998 (revisada el 2019) Plásticos. Películas y laminados. Determinación del espesor por examen mecánico (ANEXO N° 02)**, con un micrómetro digital que posee el rango de precisión de 1 micra exigido en la norma, siendo un instrumento digital se descarta la subjetividad del resultado.

#### 9.3 Órgano que se encargará de la evaluación de muestras

La evaluación será efectuada por el área usuaria.

#### 9.4 Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

Las muestras se presentarán en la siguiente dirección; Jr. Federico Gallese N° 370, Distrito de San Miguel, en el horario desde las 08:00 hasta las 16:00 horas del mismo día, dirigidas a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, el cual sellará el cargo de recepción de la guía de remisión de entrega de muestras.

#### 10. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

#### 11. PERFIL TÉCNICO DEL PROVEEDOR DEL BIEN

- Persona Natural o Jurídica dedicada al rubro.
- Debe tener N° de RUC y Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Sin impedimento para contratar con el estado.

#### 12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- **Lugar de entrega:** Almacén de la Municipalidad Distrital de San Miguel, ubicado en Jr. Federico Gallese 370, Distrito de San Miguel.



- **Plazo de entrega:** Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 13. OTRAS OBLIGACIONES

El contratista de bienes es el responsable directo y absoluto de proporcionar los bienes solicitados tal como se describen en las especificaciones técnicas y en los entregables; asimismo es responsable por las acciones que tome su personal y que afecten las características técnicas y la integridad de los bienes solicitados.

El postor entregará la reposición de productos adquiridos que se encuentren con defectos de diseño, fabricación o en mal estado, dentro de un plazo de un día hábil, a solicitud del área usuaria.

El proveedor deberá entregar estrictamente las cantidades establecidas en el contrato.

### 14. ADELANTOS

No corresponde.

### 15. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

### 16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor, no deberá divulgar, revelar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, toda información a la que tuviera acceso o pudiera producir en ocasión de la adquisición que presta durante la vigencia del contrato.

### 17. CONFORMIDAD DEL BIEN.

La conformidad será emitida por la Subgerencia de Parques y Jardines.

### 18. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Pago único luego de emitida la conformidad, en un plazo de hasta diez (10) días calendario.

### 19. PENALIDADES

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 acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{Plazo vigente en días.}$$

F tiene los siguientes valores:

F= 0.40; si el plazo no supera los 60 días.

F= 0.25; si el plazo supera los 60 días.

### 20. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el tipo de contratación, las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuáles deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos y porcentajes a aplicarse.

### 21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



Un (01) Año, contado al día siguiente de recepcionado la conformidad de entrega.

## **22. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Municipalidad Distrital de San Miguel, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
  - b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
  - c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a ser requerido para corregir tal situación.
  - d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible o irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## **23. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer estos actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

## **24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## **25. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

## **26. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las Especificaciones Técnicas, se registrarán supletoriamente por las bases de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes, así como sus modificatorias.





## 27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el estado.</li><li>• Ficha RUC de la SUNAT deberá contar con el estado del contribuyente "ACTIVO", condición del contribuyente "HABIDO" y con actividad principal en el rubro del objeto de la contratación.</li><li>• Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la Ficha RUC del día de la presentación de ofertas.</li><li>• Copia del RNP-Bienes del día de la presentación de ofertas.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente al 25% del VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de bolsas de plástico y/o polietileno en general.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...)

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



correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".







"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE DOSCIENTOS MILLARES DE BOLSAS DE POLIETILENO.**

1. **ÁREA USUARIA**  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA.
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
Adquisición de (200) millares de bolsas de polietileno de 140 litros para las labores de barrido de vías y espacios públicos y labores de recolección de residuos sólidos.
3. **FINALIDAD PUBLICA**  
Esta adquisición tiene como finalidad brindar a los trabajadores el material adecuado realizar sus funciones de la mejor manera y así, preservar y mantener limpio el distrito mediante el barrido de calles y la recolección de residuos sólidos generados dentro de la jurisdicción del distrito de San Miguel. Es por esto que es necesario contar con elementos adecuados (bolsas de polietileno) para el manejo de residuos sólidos.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
  - 4.1 **Objetivo General.**  
El presente tiene como objetivo contratar a una persona natural y/o jurídica de acuerdo a la Ley, que se encargue de proveer bolsas de polietileno de 140 litros para la Sub Gerencia de limpieza pública de la Municipalidad Distrital de San Miguel.
  - 4.2 **Objetivos Específicos.**
    - Realizar la adecuada recolección de residuos sólidos, generados en el distrito de San Miguel.
    - Realizar el adecuado acopio y almacenamiento temporal de residuos sólidos generados por la actividad de barrido de calles en el distrito de San Miguel.
    - Trasladar los residuos sólidos a su disposición final mediante su colocación en bolsas de polietileno.
    - Evitar la dispersión de los residuos sólidos.
5. **CARACTERISTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR:**

ITEM	Descripción	U/M	Cantidad
1	<b>BOLSAS DE POLIETILENO.</b> <b>Características Físicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Material: Polietileno de alta densidad.</li><li>• Forma: Rectangular.</li><li>• Color: Negro.</li><li>• Sellado: Sello fondo.</li><li>• Terminación: Lisa y sin roturas</li><li>• Presentación: Paquete de 100 unidades.</li><li>• Acabado: Toda la superficie de las bolsas debe ser uniforme, libre de manchas, raspaduras, rayaduras, burbujas, orificios, asperezas, roturas, suciedad y deformaciones. La boca de la bolsa debe tener un corte parejo, con borde plano o con diseño.</li><li>• Envasado del paquete: Bolsa de plástico transparente.</li><li>• Rotulado: Deberá indicar el NOMBRE DEL PRODUCTO, PAÍS DE FABRICACIÓN, CONTENIDO, NOMBRE, DOMICILIO LEGAL, RUC DEL FABRICANTE, en cumplimiento de la normativa vigente de rotulado.</li></ul>	MILLAR	200





Subgerencia de Limpieza Pública

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>Características técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad: 140 litros.</li><li>• Dimensiones de las bolsas:<ul style="list-style-type: none"><li>- Ancho aproximado: 35 pulgadas.</li><li>- Largo aproximado: 42 pulgadas.</li><li>- Espesor aproximado : 2.5 micras.</li></ul></li><li>• Doble fuelle: Con una medida aproximada de 5 pulgadas por lado.</li></ul>		
--	--	--

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.**

Ley N° 30884 que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.

*Artículo 4 numeral 4.2 Las bolsas de base polimérica cuando sea necesario su uso por razones de limpieza, higiene o salud, conforme a las normas aplicables sobre la materia.*

Mediante la ÚNICA DISPOSICION COMPLEMENTARIA DEROGATORIA del Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, se deroga la obligación de las entidades públicas a usar y comprar bolsas biodegradables.

*"Única. - Derogación del literal b) del numeral 4.1.5 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM Deróguese el Literal b) del Numeral 4.1.5 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM"*

**7. GARANTIA COMERCIAL**

07 meses de garantía comercial, contados al día siguiente de recepcionada la conformidad de entrega de la compra, en caso algún producto se encuentre roto o deteriorado.

**8. MUESTRAS:**

**7.1. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:**

Se requiere la presentación en calidad de muestra obligatoriamente un (01) paquete de cien (100) unidades del producto a ofertar debidamente rotulado, llevando obligatoriamente el nombre del producto, el fabricante, dirección, teléfono, correo electrónico, registros, autorizaciones correspondientes. La muestra deberá cumplir con las características técnicas aprobadas por la Entidad, caso contrario la propuesta técnica presentada por el postor no será admitida, la propuesta que no presenta muestras no será atendida y se rechazará automáticamente.

Deberá ser acompañada de la guía de remisión correspondiente y será presentado el día de la presentación de ofertas.

Las muestras de postores que no obtuvieron la Buena Pro, deberán ser reclamadas dentro del plazo máximo de cinco (5) días útiles posteriores al consentimiento de la Buena Pro. De no ser recogidas o reclamadas para su devolución, pasaran a formar parte de los bienes de la Entidad. Se deberá tener presente que se utilizarán algunas muestras para realizar pruebas a cargo del personal de la Entidad. La muestra adjudicada permanecerá en custodia en el almacén de la Entidad, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de los bienes adjudicados en el presente proceso y serán devueltas una vez emitida la conformidad correspondiente.

**7.2. La metodología que se utilizará:**

**Evaluación:** los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

- a. **Dimensiones:** La bolsa debe presentar las dimensiones definidas en las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos.







Subgerencia de Limpieza Pública

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Procedimiento: Se adaptará el procedimiento de la NTP-ISO 4592 – 2006 (revisada en 2019) **Plásticos. Películas y laminados. Determinación de la longitud y ancho (ANEXO N° 01)**, empleando un flexómetro digital el cual dará un valor preciso en pantalla, no sujeto a la subjetividad de la apreciación del ojo humano.

- b. **Espesor:** La bolsa debe presentar el espesor definido en las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos.

Procedimiento: Se realizará la medición del espesor NTP-ISO 4593-1998 (revisada el 2019) **Plásticos. Películas y laminados. Determinación del espesor por examen mecánico (ANEXO 02)**, con un micrómetro digital que posee el rango de precisión de 1 micra exigido en la norma, siendo un instrumento digital se descarta la subjetividad del resultado.

8. **EL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS**

La evaluación será efectuada por la Sub Gerencia de Limpieza Pública o por el Comité de Selección.

9. **DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

Las muestras se presentarán en la siguiente Dirección: Av. Federico Gallese N° 370- San Miguel, Distrito de San Miguel, en el horario desde las 08:00 hasta las 16:00 horas del mismo día, dirigidas a la Sub Gerencia de Logística el cual sellará el cargo de recepción de la guía de remisión de entrega de muestras.

10. **PERFIL TÉCNICO DEL PROVEEDOR DEL BIEN**

- Persona Natural o Jurídica dedicada al rubro.
- Debe tener N° de RUC y RNP vigentes.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Sin impedimento para contratar con el estado.

11. **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

11.1. **Lugar de entrega:**

Almacén de la municipalidad Distrital de San Miguel Av. Federico Gallese N°370-San Miguel, los gastos que ocasionan el traslado de las bolsas, seguros y otros gastos, hasta el lugar de entrega, serán asumidos por el contratista.

La conformidad de recepción no invalida ni limita el derecho de la ENTIDAD a reclamar por los defectos o vicios ocultos que se detecten durante el uso de las unidades.

11.2. **Plazo de entrega:**

El postor ganador tendrá un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

12. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

Al 100% después de la emisión de la conformidad de recepción de la totalidad de los bienes, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en los términos de referencia.

13. **PENALIDADES.**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ \times \text{F x Plazo vigente en días}$$





Subgerencia de Limpieza Pública

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Donde:

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

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

#### 14. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos y porcentajes a aplicarse.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), el cual no debe ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada. Se podrá establecer un plazo menor para, bienes fungibles y/o perecibles, siempre que su naturaleza no se adecue a este plazo.

#### 16. RESOLUCION CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de San Miguel, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento justificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución o prestación de su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviviente al perfeccionamiento de la orden de compra o servicio.

Así mismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra o servicio por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión a la aérea usuaria.

#### 17. OBLIGACION ANTI CORRUPCION

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Además, EL PROVEEDOR se compromete en comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 18. SOLUCION DE CONTROVERSID

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR:

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el estado.</li><li>Ficha RUC de la SUNAT deberá contar con el estado del contribuyente "ACTIVO", condición del contribuyente "HABIDO" y con actividad principal en el rubro del objeto de la contratación.</li><li>Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.</li></ul>







Subgerencia de Limpieza Pública

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la ficha RUC del día de preparación de ofertas.</li> <li>• Copia del RNP – Bienes del día de presentación de ofertas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
<p><b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente HASTA TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de HASTA EL 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a las siguientes ventas de bolsas de plástico y/o polietileno en general.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



MARY MARGARET CANORIO PARIONA  
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL  
AREA USUARIA



**NORMA TÉCNICA**  
**PERUANA**

**NTP-ISO 4592**  
**2006 (revisada el 2019)**

Dirección de Normalización - INACAL  
Calle Las Camelias 817, San Isidro (Lima 27)

Lima, Perú

**Plásticos. Películas y laminados. Determinación de la longitud y ancho**

Plastics. Film and sheeting. Determination of length and width

(EQV. ISO 4592:1992 Plastics. Film and sheeting. Determination of length and width)

**2019-06-12**  
**1ª Edición**

R.D. N° 007-2019-INACAL/DN. Publicada el 2019-06-21  
I.C.S.: 83.140.10  
ESTÁ NORMA ES RECOMENDABLE  
Descripciones: Plástico, película, lámina, longitud, ancho

Precio basado en 06 páginas

© ISO 1992 - © INACAL 2019

© ISO 1992

Todos los derechos son reservados. A menos que se especifique lo contrario, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada por cualquier medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia o publicándolo en el Internet o intranet, sin permiso por escrito del INACAL, único representante de la ISO en territorio peruano.

© INACAL 2019

Todos los derechos son reservados. A menos que se especifique lo contrario, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada por cualquier medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia o publicándolo en el Internet o intranet, sin permiso por escrito del INACAL.

INACAL

Calle Las Camelias 817, San Isidro  
Lima - Perú  
Tel.: +51 1 640-8820  
[publicaciones@inacal.gob.pe](mailto:publicaciones@inacal.gob.pe)  
[www.inacal.gob.pe](http://www.inacal.gob.pe)

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

## INDICE

	página
ÍNDICE	ii
PRÓLOGO (de revisión 2019)	iii
PRÓLOGO (de revisión 2014)	v
PREFACIO	vii
Objeto	1
Determinación de la longitud de una bobina	2
Determinación del ancho de películas y láminas	3
Antecedente	6

## PRÓLOGO (de revisión 2019)

A.1 La Norma Técnica Peruana (NTP) NTP-ISO 4592:2006 (revisada el 2014) PLÁSTICOS. Películas y láminas. Determinación de la longitud y ancho, 1ª Edición, se encuentra incluida en el Programa de Actualización de Normas Técnicas Peruanas.

A.2 La NTP referida, aprobada mediante resolución N° 0123-2014/CNB-INDECOPI, fue revisada por el Comité Técnico de Normalización (CTN) de Envase y embalaje, y puesta a consulta pública por un período de 30 días calendario. No recibió observaciones por parte de los representantes de los sectores involucrados: producción, consumo y técnico.

A.3 El CTN de Envase y embalaje, recomendó mantener la vigencia de la NTP y la Dirección de Normalización (DN), procedió a mantener su vigencia, previa revisión final\*, aprobando la versión revisada, el 12 de junio de 2019.

NOTA: Cabe resaltar que la revisión de la presente NTP se ha realizado con el objetivo de determinar su vigencia, más no su actualización.

A.4 Los métodos de ensayo y de muestreo cambian periódicamente con el avance de la técnica. Por lo cual, recomendamos consultar en el Centro de Información y Documentación del INACAL, la vigencia de los métodos de ensayo y de muestreo citados en esta NTP.

A.5 La presente Norma Técnica Peruana reemplaza a la NTP-ISO 4592:2006 (revisada el 2014) PLÁSTICOS. Películas y láminas. Determinación de la longitud y ancho, 1ª Edición.

\* Se ha revisado la traducción de "shall" conforme al antecedente ISO.

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

**PRÓLOGO**  
(de revisión 2014)

**A.1** La Norma Técnica Peruana (NTP) NTP-ISO 4592:2006 PLÁSTICOS. Películas y láminas. Determinación de la longitud y ancho, 1ª Edición, se encuentra incluida en el Plan de Revisión y Actualización de Normas Técnicas Peruanas que cumplieron 08 años de vigencia.

**A.2** La NTP referida, aprobada mediante resolución N° 0002-2006-INDECOPI-CRT, por la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales (CRT), fue sometida a consulta en el 2014 al Comité Técnico de Normalización (CTN) de Envase y embalaje, a fin de ratificar su vigencia.

**A.3** El CTN de Envase y embalaje, recomendó mantener la vigencia de la NTP sin modificaciones y la comisión aprobó la versión revisada, el 06 de noviembre de 2014.

**A.4** Los métodos de ensayo y de muestreo cambian periódicamente con el avance de la técnica. Por lo cual, recomendamos consultar en el Centro de Información y Documentación del Organismo de Normalización, la vigencia de los métodos de ensayo y de muestreo en esta NTP.

**B. INSTITUCIONES MIEMBROS DEL CTN DE ENVASE Y EMBALAJE**

**Secretaría**  
Instituto Peruano de Envase y Embalaje - IPENBAL

**Presidente**  
Francisca Sonia Cerrón Navarro - Colegio de Ingenieros del Perú - Capítulo de Ingeniería Química

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

**B. INSTITUCIONES MIEMBROS DEL CTN ENVASE Y EMBALAJE**

**Secretaría**  
Universidad Le Cordon Bleu- Facultad de Ciencias de los Alimentos

**Presidente**  
Sonia Cerrón Navarro

**Secretaría**  
Betit Salvá Ruiz

**REPRESENTANTE**

**ENTIDAD**  
Karina Rondón Rivadeneyra

Certificaciones del Perú S. A. -  
CIP - Capítulo de Ingeniería Química

Flint Group Perú S. A.

Instituto Tecnológico de la Producción

OPP Film S. A.

Consultora

Margarita Pérez-León Cabanillas

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

## PREFACIO

### A. RESEÑA HISTÓRICA

A.1 La presente Norma Técnica Peruana fue elaborada por el Comité Técnico de Normalización de Envases y Embalajes. Envases plásticos flexibles usados en alimentos, mediante el Sistema 1 o Adopción, durante los meses de setiembre y octubre del 2005, utilizando como antecedente a la norma ISO 4592:1992 PLASTICS. Film and sheeting. Determination of length and width.

A.2 El Comité Técnico de Normalización de Envases y Embalajes. Envases Plásticos flexibles usados en alimentos, presentó a la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales -CRT-, con fecha 2005-10-21, el PNTP-ISO 4592:2005 para su revisión y aprobación, siendo sometido a la etapa de Discusión Pública el 2005-12-12. No habiéndose presentado observaciones fue oficializada como Norma Técnica Peruana NTP-ISO 4592:2006 PLÁSTICOS. Películas y laminas. Determinación de la longitud y ancho, 1ª Edición, el 04 de febrero de 2006.

A.3 Esta Norma Técnica Peruana reemplaza a la NTP 311.196:1980 y es una adopción de la norma ISO 4592:1992. La presente Norma Técnica Peruana presenta cambios editoriales referidos principalmente a terminología empleada propia del idioma español y ha sido estructurada de acuerdo a las Guías Peruanas GP 001:1995 y GP 002:1995.

### B. INSTITUCIONES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA PERUANA

Secretaría	IPENBAL
Presidente	Francisca Sonia Carrón Navarro - Colegio de Ingenieros del Perú - Capítulo de Ingeniería Química
Secretario	Juan Carlos Angola Vega

## REPRESENTANTE

OPP FILM S. A.	José Camero Jiménez
La Molina Calidad Total Laboratorios	Eva Castañeda Monzón Victor Echegaray Castillo
Unión Accitera La Española S. A. C	Antonio Moncayo Cortés
Consultora	Sonia Bernaola Donayre
Colegio de Ingenieros del Perú Capítulo de Ingeniería Química	Florencia Cancho
Peruplast S. A.	Eduardo Barberena Lazo
Environment & Quality Solutions S. A. C.	Hebert Zevallos Tejada
Latve S. A.	Miriam Pérez Zavala
Pepsico Alimentos Perú S. R. L.	Francisco Polo
Certificaciones del Perú S. A.	Gloria Reyes Robles



NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4592 1 de 6
--------------------------	------------------------

## Plásticos. Películas y láminas. Determinación de la longitud y ancho

### 1 Objeto

1.1 Esta Norma Técnica Peruana especifica el método para la determinación de la longitud "libre" de un rollo o bobina de película o lámina (véase capítulo 2).

Este método está destinado para el uso con rollos o bobinas de longitud hasta 100 m, como método de referencia con el cual se pueden verificar otros métodos.

Se puede usar cualquier otro método para determinar la longitud, siempre y cuando brinde los mismos resultados que el método especificado. Si se usan dispositivos de medición automáticos, es necesario verificarlos mediante mediciones realizadas de acuerdo con el procedimiento especificado para cada tipo de película o lámina.

Debido a que el método requiere un trabajo considerable, es permisible, en el caso de bobinas largas, verificar los otros métodos de medición indicados arriba, en una longitud aproximada de 100 m de película y lámina medidas por el método especificado.

1.2 La presente Norma Técnica Peruana también especifica un método para la determinación del ancho promedio de una bobina y el ancho de una muestra de película o lámina plástica de mínimo 5 mm de ancho (véase capítulo 3). Si el ancho es apenas ligeramente mayor que 5 mm, la exactitud del método es sólo el 2 %. Se especifican dos procedimientos, cuya aplicación depende del ancho del material.

Este método está previsto para uso como un método de referencia con el cual se pueden verificar otros métodos. Se puede usar cualquier otro método para determinar el ancho, siempre y cuando brinde los mismos resultados que el método especificado.

ENTIDAD	REPRESENTANTE
PERUPLAST S. A.	Eduardo Barberena Lazo
CONSULTOR	Lucero Gamero Carmen
LAIVE S. A.	Arturo Padilla Ronceros
NESTLÉ PERÚ	Elvira Quispe Meneses
INS- CENAN	Patricia Aguilar Rodríguez
COMITÉ DE MOLINOS DE LA SNI / COGOKNO	Hazy Carranza Torres
COMITÉ DE CARNES DE LA SNI	Franco Davila Agnoli
INASSA	Rafael Guillén Turpo
DIGESA	Samuel Izasi Rugel
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Jorge Breña Oré
LA MOLINA CALIDAD TOTAL	Jorge Luis Velazco Tenorio

—0000000—

NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4592 3 de 6
--------------------------	------------------------

- c) Se desplaza la película o lámina a lo largo de la superficie, de manera que las porciones marcadas coincidan con la marca de cero y se repite el proceso de marcado en los bordes del extremo opuesto.
- d) Se repite el proceso hasta que haya pasado todo el rollo o bobina sobre la superficie y se haya medido, recortando el último extremo, si es necesario, de la misma manera que el extremo cortado primero.
- e) Se mide la longitud con aproximación a 0,1 m. Se reporta la suma de todas las mediciones de longitud como la longitud del rollo o bobina, en metros, con aproximación a 0,1 m.

## 2.3 Precisión

La precisión de este método de ensayo no es conocida debido a que no hay a disposición datos interlaboratorio. Cuando se obtenga este tipo de datos, se agregará una declaración sobre precisión a la revisión pertinente.

## 2.4 Informe del ensayo

Este informe debe incluir la siguiente información:

- a) referencia a esta NTP;
- b) toda la información necesaria para completar la identificación del rollo o bobina ensayada, y
- c) la longitud del rollo o bobina, en metros, con aproximación a 0,1 m.

## 3 Determinación del ancho de películas y láminas

Se usan dos procedimientos diferentes, dependiendo de si el ancho que se va a medir es mayor o menor a 100 mm. El procedimiento A se usa para anchos superiores a 100 mm y el procedimiento B se usa para anchos desde 5 mm hasta 100 mm.

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4592 2 de 6
--------------------------	------------------------

## 2 Determinación de la longitud de una bobina

### 2.1 Equipo

- a) Cuchillo afilado o navaja.
- b) Regla o perfil metálico, de longitud mayor que el ancho de la bobina que se va a medir.
- c) Superficie plana, de menos 10 m de longitud preferiblemente y al menos el ancho de la bobina que se va a medir. La superficie se debe marcar en tramos de 1 m a lo largo de cada borde longitudinal y al menos uno de esos tramos en un extremo de la superficie siendo subdividido cada 0,1 m.

### 2.2 Procedimiento

- a) Se desdobla o desenrolla la película o lámina y se coloca por capas, formando una pila de manera que la longitud de cada doblez no sea superior a 5 m y que no haya más de 20 capas una encima de la otra. Se deja el material en esta posición durante 1 h como mínimo antes de realizar la determinación.
- b) Se toma el extremo cortado superior de la pila de la película o lámina y se alinea a lo largo de la superficie plana, asegurándose de que se aplica al material solamente el mínimo de estiramiento.

NOTA: Un método para lograr el mínimo de estiramiento, es pasar la película o lámina sobre un sistema de rodillos montado de manera que gire libremente aproximadamente 30 cm sobre la superficie en la cual se va a medir la película o lámina.

Se hace que el extremo cortado coincida con la marca de cero sobre la superficie, recortando el extremo si es necesario, con un cuchillo o navaja y una regla o perfil metálico de manera que quede en ángulo recto con la dirección longitudinal del rollo o bobina. Estos recortes deben ser mínimos. En el extremo opuesto de la superficie se marca cada borde de la película o lámina mediante algún método adecuado, para que coincida con una división de longitud conocida.

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4592 5 de 6
--------------------------	------------------------

3.2	Procedimiento B
a)	Equipo
-	Superficie plana cuyo ancho sea mayor de 100 mm , a través del cual hay marcada una escala lineal de 100 mm con subdivisiones de 1 mm o una superficie plana cuyo ancho es mayor de 100 mm y una regla lineal dividida cada 1 mm .
-	Lente de magnificación que dé una ampliación de 10X , con una escala reticular marcada en la lente.
b)	Medición
-	Se acondiciona la película o lámina como se especifica en el método A .
-	Se alinea la marca de cero perpendicularmente con el borde longitudinal izquierdo de la película o lámina, usando el lente de magnificación para verificar la alineación apropiada. Al deslizar el lente hacia la derecha, se examina la posición del lado opuesto de la película o lámina, para verificar su posición en la escala de referencia plana. Después de leer el valor de la última división en mm de la escala de referencia más cercana al borde derecho del material, hacer que la marca de cero de la escala inscrita en la lente de magnificación coincida la última división en mm de la escala de referencia y se mide la diferencia de ancho entre este punto y el borde derecho de la película o lámina, en décimas de mm , usando la escala reticular.
	El número de mediciones que se deben hacer depende de la longitud total del rollo o bobina que se van a inspeccionar. Para longitudes de hasta 5 m , se determina el ancho al menos 3 veces a intervalos iguales aproximadamente. Para longitudes mayores a 5 m , se determina el ancho al menos 10 veces a intervalos iguales aproximadamente.

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4592 4 de 6
--------------------------	------------------------

3.1	Procedimiento A
a)	Equipo
-	Superficie plana, al menos tan ancha como la película o lámina que se va a medir.
-	Regla lineal subdividida cada 1 mm .
b)	Medición
-	Se desenrolla o desembobina la película o lámina y se coloca doblada por capas, como se especificó en 2.2 a y se deja en esta forma durante 1 h como mínimo, antes de hacer las mediciones. En caso de muestras no enrolladas o no embobinadas, es suficiente un acondicionamiento de 30 min .
-	Se coloca la película o lámina sobre la superficie plana y se coloca la regla sobre este, de manera que quede en ángulo recto con la dirección longitudinal de la película o lámina, con la marca de cero de la regla alineada perpendicularmente con el borde derecho de la película o lámina en la regla, con aproximación a 1 mm y se registra el resultado.
-	El número de mediciones por hacer depende de la longitud total del rollo o bobina que se va a inspeccionar. Para longitudes hasta de 5 m , el ancho se determina al menos 3 veces a lo largo de la longitud de la muestra, a intervalos iguales aproximadamente. Para longitudes de 5 m , el ancho se determina al menos 10 veces en sentido longitudinal, a intervalos iguales aproximadamente.
-	Se registra cada ancho medido y se reporta la media aritmética como el ancho promedio del rollo o bobina.

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados



NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4592 6 de 6
--------------------------	------------------------

3.3 Precisión

La precisión de este método de ensayo no se conoce, debido a que no se tienen datos interlaboratorio. Cuando se obtenga este tipo de datos, se agregará una declaración sobre la precisión en la revisión posterior.

3.4 Informe del ensayo

El informe de ensayo debe incluir la siguiente información:

- a) referencia a esta NTP;
- b) toda información necesaria para la identificación completa de la muestra;
- c) la longitud total inspeccionada; y
- d) los anchos registrados y el ancho promedio.

4 Antecedente

ISO 4592:1992, Plastics- Film and sheeting- Determination of length and width. Pages 1 to 3, second edition

© ISO 1992 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados



**NORMA TÉCNICA  
PERUANA** NTP-ISO 4593  
1998 (revisada el 2019)

Dirección de Normalización - INACAL  
Calle Las Camelias 817, San Isidro (Lima 27)  
Lima, Perú

**Plásticos. Películas y laminados. Determinación del  
espesor por examen mecánico**

Plastics. Film and sheeting. Determination of thickness by mechanical scanning

(EQV. ISO 4593:1993 Plastics - Film and sheeting - Determination of thickness by mechanical scanning)

2019-06-12  
1ª Edición

R.D. N° 007-2019-INACAL/DN. Publicada el 2019-06-21 Precio basado en 04 páginas  
I.C.S.: 83.140.10 ESTA NORMA ES RECOMENDABLE  
Descriptores: Plástico, película, lamina, espesor, dispositivo mecánico, examen mecánico

© ISO 1993 - © INACAL 2019

© ISO 1993

Todos los derechos son reservados. A menos que se especifique lo contrario, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada por cualquier medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia o publicándolo en el Internet o intranet, sin permiso por escrito del INACAL, único representante de la ISO en territorio peruano.

© INACAL 2019

Todos los derechos son reservados. A menos que se especifique lo contrario, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada por cualquier medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia o publicándolo en el Internet o intranet, sin permiso por escrito del INACAL.

INACAL

Calle Las Camelias 817, San Isidro  
Lima - Perú  
Tel.: +51 1 640-8820  
[publicaciones@inacal.gob.pe](mailto:publicaciones@inacal.gob.pe)  
[www.inacal.gob.pe](http://www.inacal.gob.pe)

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

**PRÓLOGO**  
(de revisión 2019)

A.1 La Norma Técnica Peruana (NTP) NTP-ISO 4593:1998 (revisada el 2014) PLÁSTICOS. Películas y Laminados. Determinación del espesor por examen mecánico, 1ª Edición, se encuentra incluida en el Programa de Actualización de Normas Técnicas Peruanas.

A.2 La NTP referida, aprobada mediante resolución N° 0123-2014/CNB-INDECOP, fue revisada por el Comité Técnico de Normalización (CTN) de Envase y embalaje, y puesta a consulta pública por un período de 30 días calendario. No recibió observaciones por parte de los representantes de los sectores involucrados: producción, consumo y técnico.

A.3 El CTN de Envase y embalaje, recomendó mantener la vigencia de la NTP y la Dirección de Normalización (DN), procedió a mantener su vigencia, previa revisión final, aprobando la versión revisada, el 12 de junio de 2019.

NOTA: Cabe resaltar que la revisión de la presente NTP se ha realizado con el objetivo de determinar su vigencia, más no su actualización.

A.4 Los métodos de ensayo y de muestreo cambian periódicamente con el avance de la técnica. Por lo cual, recomendamos consultar en el Centro de Información y Documentación del INACAL, la vigencia de los métodos de ensayo y de muestreo citados en esta NTP.

A.5 La presente Norma Técnica Peruana reemplaza a la NTP-ISO 4593:1998 (revisada el 2014) PLÁSTICOS. Películas y Laminados. Determinación del espesor por examen mecánico, 1ª Edición.

\* Se ha revisado la traducción de "shall" conforme al antecedente ISO.

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

**ÍNDICE**

	página
ÍNDICE	ii
PRÓLOGO (de revisión 2019)	iii
PRÓLOGO (de revisión 2014)	v
PREFACIO	vii
Objeto	1
Aparatos	1
Especímenes de ensayo	2
Procedimiento	2
Precisión	3
Reporte de ensayo	3

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

**PRÓLOGO**  
(de revisión 2014)

A.1 La Norma Técnica Peruana (NTP) NTP-ISO 4593:1998 PLÁSTICOS. Películas y laminados. Determinación del espesor por examen mecánico, 1ª Edición, se encuentra incluida en el Plan de Revisión y Actualización de Normas Técnicas Peruanas que cumplieron 16 años de vigencia.

A.2 La NTP referida, aprobada mediante resolución N° 0039-1998/INDECOP-CRT, por la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales (CRT), fue sometida a consulta en el 2014 al Comité Técnico de Normalización (CTN) de Envase y embalaje, a fin de ratificar su vigencia.

A.3 El CTN de Envase y embalaje, recomendó mantener la vigencia de la NTP sin modificaciones y la Comisión aprobó la versión revisada, el 06 de noviembre de 2014.

A.4 Los métodos de ensayo y de muestreo cambian periódicamente con el avance de la técnica. Por lo cual, recomendamos consultar en el Centro de Información y Documentación del Organismo de Normalización, la vigencia de los métodos de ensayo y de muestreo en esta NTP.

**B. INSTITUCIONES MIEMBROS DEL CTN DE ENVASE Y EMBALAJE**

Secretaría  
Instituto Peruano de Envase y Embalaje - IPENBAL

Presidente  
Francisca Sonia Cerrón Navarro - Colegio de Ingenieros del Perú - Capítulo de Ingeniería Química

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

**B. INSTITUCIONES MIEMBROS DEL CTN ENVASE Y EMBALAJE**

Secretaría  
Universidad Le Cordon Bleu- Facultad de Ciencias de los Alimentos

Presidente  
Sonia Cerrón Navarro

Secretaría  
Betit Salvá Ruiz

**REPRESENTANTE**

Karina Rondón Rivadeneyra

Florencia Cancho Vivanco

Luis Vilela Huanan

Melva Pazos Hamm

Germán Olaya Vivas

Margarita Pérez-León Cabanillas

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

PREFACIO	
A. RESEÑA HISTÓRICA	
ENTIDAD	A.1 La presente Norma Técnica Peruana fue elaborada por el Comité Técnico Permanente de Envases de plástico flexible utilizados en alimentos, en reuniones realizadas entre los meses de abril y mayo de 1998, mediante el Sistema 1 o de Adopción, utilizando como documento inicial la norma ISO 4593:1993 Plastics: Film and sheeting. Determination of thickness by mechanical scanning.
	A.2 El Comité Técnico Permanente de Envases de plástico flexible utilizados en alimentos, presentó a la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales - CRT, con fecha 98-07-03, el PNTP-ISO 4593:1998 para su revisión y aprobación, oficializándose como Norma Técnica Peruana NTP-ISO 4593:1998 PLÁSTICOS. Películas y laminados. Determinación del espesor por examen mecánico, 1ª Edición, el 12 de setiembre de 1998.
	A.3 La NTP - ISO 4593:1998 es equivalente a la norma ISO 4593:1993. Presenta cambios editoriales referidos principalmente a terminología empleada propia del idioma español y ha sido estructurada de acuerdo a las Guías Peruanas GP 001:1995 y GP 002:1995.
B. INSTITUCIONES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA PERUANA	
SECRETARÍA	INSTITUTO PERUANO DE ENVASE Y EMBALAJE
PRESIDENTE	Francisca Sonia Cerrón Navarro - Colegio de Ingenieros del Perú - Capítulo de Ingeniería Química
SECRETARIO	Miguel Véliz Granados

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados



NORMA TÉCNICA  
PERUANA

NTP-ISO 4593  
1 de 4

## Plásticos. Películas y laminados. Determinación del espesor por examen mecánico

### 1 Objeto

La presente Norma Técnica Peruana especifica un método para la determinación del espesor de una muestra de películas y láminas plásticas por exploración mecánica.

Este método no es apto para ser aplicado a películas o láminas estampadas con relieves o gofradas.

### 2 Aparatos

#### 2.1 Dispositivo medidor de espesor: capaz de medir con las siguientes precisiones:

- para espesores  $\leq 100 \mu\text{m}$ , con una precisión de  $1 \mu\text{m}$  (véase nota 1);
- para espesores  $> 100 \mu\text{m}$  y  $\leq 250 \mu\text{m}$ , con una precisión de  $2 \mu\text{m}$ ;
- para espesores  $> 250 \mu\text{m}$ , con una precisión de  $3 \mu\text{m}$ .

NOTA 1: Cuando lo anterior no sea adecuado y se requiera mayor precisión, este método no debería ser aplicado, excepto cuando se elija un dispositivo o método de medición más apropiado. La determinación del espesor gravimétrico se describe en la ISO 4591-1992. Películas y laminados. Determinación del espesor promedio de una muestra y el espesor promedio y el rendimiento de una bobina por la técnica gravimétrica (espesor gravimétrico).

Las superficies de medición del dispositivo deben incluir una cara inferior plana y una cara superior plana o radial. Todas las superficies deben ser pulidas.

### ENTIDAD REPRESENTANTE

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ Sonia Cerrón Navarro

CORPORACIÓN DE INDUSTRIAS PLÁSTICAS Fernando Cano

CTN CARNES Y PRODUCTOS CARNICOS Franco Dávila Agnoli

COMITÉ DE MOLINOS DE TRIGO Sonia Bernaola Donayre

D'ONOFRIO S.A. Elvira Quispe Montes

DIGESA-MINISTERIO DE SALUD Soledad Osorio Alva

INDDA Rosa Rosas Gómez

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO, INTEGRACIÓN Y NEGOCIACIONES INTERNACIONALES Javier Butrón Fuentes

NABISCO PERÚ Victor Ludeña Chacón

NESTLÉ S.A. Jean-François Guillerez

PERUPLAST S.A. Eduardo Barberena

POLICEL DEL PERÚ Hector Urtecho Tanayo

PREPAC PERUANA Victor Seguin Quineche

PROCACAO S.A. María del Carmen Luna

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA Walter Zaldivar Alvarez

—00000000—

NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4593 3 de 4
--------------------------	------------------------

4.3 Verificar el punto cero del dispositivo de medición antes de iniciar las mediciones y volver a verificar después de cada serie de mediciones.

4.4 Cuando se determine el espesor, bajar suavemente el palpador (del dispositivo de medición) para evitar la deformación del material.

4.5 Determinar el espesor de los especímenes en puntos igualmente distanciados a lo largo de la longitud del espécimen, de acuerdo a lo siguiente:

- para muestras menores a 300 mm de ancho, en 10 puntos;
- para muestras entre 300 mm a 1 500 mm de ancho, en 20 puntos;
- para muestras mayores a 1 500 mm de ancho, mínimo en 30 puntos.

En las bobinas sin cortar (sin refilar), no se deben tomar las mediciones a menos de 50 mm de los bordes.

## 5 Precisión

La precisión de este método no es conocida debido a que no están disponibles datos de programas de ensayos entre laboratorios. Cuando se obtengan estos datos, una especificación de la precisión se incluirá en la siguiente revisión de esta norma.

## 6 Reporte de ensayo

El reporte de ensayo debe incluir lo siguiente:

- la referencia a la presente Norma Técnica Peruana;

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

NORMA TÉCNICA PERUANA	NTP-ISO 4593 2 de 4
--------------------------	------------------------

2.1.1 En el caso de superficies de medición plana/plana el diámetro de cada cara debe estar comprendido entre 2,5 mm y 10 mm y deben ser paralelas dentro de 5 µm.

La cara inferior debe estar en capacidad de ser graduable conforme a este requisito. La fuerza aplicada a la cara de medición debe estar entre 0,5 N y 1,0 N.

2.1.2 En el caso de superficies de medición plana/radial, el diámetro de la superficie inferior no debe ser menor de 5 mm y el radio de curvatura de la superficie superior debe estar entre 15 mm y 50 mm. La fuerza aplicada a la cara radial debe estar entre 0,1 N y 0,5 N.

NOTA 2: La transmisión de los valores medidos puede ser realizada por ejemplo, mecánicamente (mediante un micrómetro), ópticamente (mediante instrumental especial) o electrónicamente (inductivamente).

## 3 Especímenes de ensayo

Cortar especímenes de ensayo de 100 mm de ancho, en dirección del ancho total de la muestra. Cuando se requiera, tomar especímenes de posiciones distantes en aproximadamente 1 m respecto a la dirección longitudinal de la muestra. Los especímenes no deben contener pliegues, excepto aquellos necesarios por doblar la película para propósitos de presentación o embalaje. Los especímenes no deben tener otros defectos.

## 4 Procedimiento

4.1 Acondicionar los especímenes por lo menos 1 h a  $23 \pm 2 \text{ }^{\circ}\text{C}$ . Para películas sensibles a la humedad, el tiempo y la atmósfera de acondicionamiento deben estar establecidos en las especificaciones del material objeto de ensayo o ser especificados entre el comprador y vendedor.

4.2 Asegurar que los especímenes y las caras del dispositivo de medición (2.1) estén libres de contaminación, por ejemplo, polvo.

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados



NORMA TÉCNICA  
PERUANA

NTP-ISO 4593  
4 de 4

- b) todos los detalles necesarios para identificar la muestra;
- c) las formas de las caras de medición usada y la fuerza aplicada;
- d) la longitud de los especímenes;
- e) el número de especímenes medidos;
- f) la media aritmética de las mediciones individuales, con una aproximación de  $1 \mu\text{m}$  o  $0,001 \text{ mm}$ , reportada como el espesor promedio de los especímenes, mecánicamente medido. Cuando sea requerido también se debe reportar las lecturas individuales;
- g) el número de mediciones efectuadas y si se requiere, la desviación estándar.

© ISO 1993 - © INACAL 2019 - Todos los derechos son reservados

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>➢ Ficha RUC de la SUNAT deberá contar con el estado del contribuyente "ACTIVO", condición del contribuyente "HABIDO" y con actividad principal en el rubro del objeto de la contratación.</li> <li>➢ Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores-RNP vigente.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Copia de la ficha RUC del día de presentación de ofertas.</li> <li>➢ Copia del RNP-Bienes del día de presentación de ofertas.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 60,500.00 (SESENTA MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTAS DE BOLSAS DE PLÁSTICO Y/O POLIETILENO EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>80 PUNTOS</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 PUNTOS
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p> </div>	<p>De 01 hasta 07 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 01 hasta 10 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 01 hasta 15 días calendario: <b>00 puntos</b></p>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 01 hasta 12 MESES: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 01 hasta 10 MESES: <b>05 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 PUNTOS
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><b>Advertencia</b> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</div>	Más de 01 hasta 07 MESES: <b>01 punto</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN**

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL-LIMA-LIMA  
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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