 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Versión N°02
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de Bolsas de Polietileno para la Subgerencia de Gestión Ambiental.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento busca contar con Bolsas de Polietileno para la Subgerencia de Gestión Ambiental, que permitan el cumplimiento y la optimización de las actividades del servicio de limpieza para el distrito de San Isidro.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

3.1. Objetivo General:

- Adquirir bolsas de polietileno para la Subgerencia de Gestión Ambiental, a fin de mantener el buen estado de higiene y salubridad de las calles, vías y espacios públicos del distrito de San Isidro, en beneficio de la preservación del ambiente, y la salud pública, otorgándoles una mejor calidad de vida a los vecinos del San Isidro; y asegurar la adecuada disposición final de los residuos sólidos.

3.2. Objetivos Específicos:


- Brindar bolsas de polietileno al personal operativo para la ejecución del servicio de barrido de calles, plazas y espacios públicos de San Isidro.
- Reducir los puntos críticos de residuos sólidos en calles, plazas y espacios públicos de San Isidro.

4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/AREA SOLICITANTE


Subgerencia de Gestion Ambiental

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1.1. CARACTERISTICAS TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN (REFERENCIAL)
Único	BOLSA DE POLIETILENO COLOR PLOMO	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Polietileno de baja densidad, virgen. • Medidas: Altura: Como mínimo 42 pulgadas Ancho: Como mínimo 36 pulgadas (incluye como mínimo 5 pulgadas de fuelle por lado) • Grosor: No menos a 52 micras. • Color: Plomo • Uso: Recojo de basura y/o residuos sólidos. • Sellado: Sello fondo pestaña resistente. • Capacidad: No menor a 140 litros. • Modelo: Con fuelle como mínimo de 05 pulgadas por lado. 	593	Millares	



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Versión N°02		
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24		
		<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Paquete por 100 unidades. • Rotulado: Se deberá indicar como mínimo, la cantidad de bolsas que contiene cada paquete, nombre del bien, medidas, color de las bolsas y su capacidad. 			

5.1.2. Reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o Sanitarias Nacionales

- Ley N° 30884 "Ley que Regula el Plástico de un solo Uso y los Recipientes o Envases Descartables".
- D.S N° 006-2019-MINAM, que aprueba Reglamento de la Ley N° 30884.
- D. Leg. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su modificatoria.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

6.1. GARANTÍA

a) ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Contra defectos de diseño y/o fabricación u otros defectos ajenos al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento de la conformidad de los bienes.

b) PERIODO DE GARANTÍA MINIMA

Por un periodo mínimo de un (1) año, desde emitida la conformidad.

c) INICIO DEL COMPUTO DE PERIODO DE GARANTIA

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de los bienes.

d) PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA

- La Subgerencia Gestión Ambiental notificará al Contratista el mismo día de encontrado los bienes defectuosos, mediante correo electrónico o carta.
- El contratista deberá retirar los bienes defectuosos del lugar donde se realizó la entrega y entregará el cambio correspondiente en el mismo lugar.
- En el caso de incumplir el alcance de la garantía el contratista será responsable de cambiarlos por uno de igual o superior característica sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.


e) TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN

En caso de existir bienes hallados defectuosos, el plazo de reposición del bien(es) reportado(s) será de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al contratista.

7. CLAUSULAS ESPECIALES

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Versión N°02
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Además de los documentos señalados en las bases administrativas del procedimiento de selección el postor adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para la firma del contrato:

- Nombre de persona de contacto, número de celular y correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución de la prestación.
- Ficha técnica y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o similares, que permitan acreditar las siguientes características: La medida y el material.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad de San Isidro ubicada en Augusto Tamayo 180, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 17:00 p. m., dirigida a la Subgerencia de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

9. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en almacén central de la Municipalidad distrital de San Isidro, ubicada en Augusto Tamayo 180- San Isidro, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 17:00 p. m.


La entrega se efectuará en presencia del representante del Área de Almacenamiento de la Municipalidad distrital de San Isidro, a fin de recepcionar los bienes requeridos.

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución es de 330 días calendarios, contabilizados a partir del día de suscrito el contrato. Las entregas se realizarán de acuerdo con el siguiente cronograma:

Ítem	Entrega												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
Bolsa de Polietileno	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	54	593
	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas	Millas
	res	res	res	res	res	res	res	res	res	res	res	res	res



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Versión N°02
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

Primera entrega: Hasta los 10 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segunda entrega: Hasta los 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Tercera entrega: Hasta los 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Cuarta entrega: Hasta los 90 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Quinta Entrega: Hasta los 120 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Sexta entrega: Hasta los 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Séptima entrega: Hasta los 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Octava entrega: Hasta los 210 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Novena entrega: Hasta los 240 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Decima entrega: Hasta los 270 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Onceava entrega: Hasta los 300 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Doceava entrega: Hasta los 330 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Nota: Las cantidades a entregar podrán ser modificadas, manteniendo la cantidad total contratada. En estos casos, las modificaciones serán informadas al contratista, mediante correo electrónico, al menos 10 (diez) días calendario antes del inicio del plazo de la entrega programada.

10.1. HORARIO

La entrega de los bienes se realizará dentro del siguiente horario: De lunes a viernes desde las 08:00 a.m. a 17:00 p.m.

11. PENALIDADES

11.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto según lo dispuesto en el artículo 162º del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.

12. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) pagos parciales equivalente a las entregas realizadas según cronograma.

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



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Versión N°02
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

- Guía de Remisión con la recepción del Área de Almacenamiento de la Municipalidad distrital de San Isidro.
- Conformidad emitida por la Subgerencia de Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada, excepto la conformidad, por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad distrital de San Isidro, ubicada en Augusto Tamayo 180, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., dirigida a la Subgerencia de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacenamiento y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, previo informe del fiscalizador de limpieza pública, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción

13. ADELANTOS

La entidad no entregara adelantos.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (1) Año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.


16. SUBCONTRATACION

Está prohibido la subcontratación.

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

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



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Versión N°02
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Artículos de limpieza en general y/o venta de bolsas de 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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo respectivo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.</p>

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

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

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



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Versión N°02
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

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 de 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 de 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 respectivo**.

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 publicada 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** 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.



